



## **REGLEMENT**

### **SALLES DE LA BERGERIE**

#### **ARTICLE 1 - DESCRIPTION DES SALLES**

L'ensemble des locaux des salles de la Bergerie dédié à la location comprend :

Un hall d'entrée (annexe 1)

Une grande salle (annexe 1)

Une petite salle (annexe 2)

Des sanitaires hommes et femmes communs aux 2 salles

Un vestiaire commun aux 2 salles (annexe 3)

Une cuisine (annexe 2)

Un meuble sono (annexe 3)

#### **ARTICLE 2 - UTILISATION**

L'ensemble des locaux des salles de la bergerie peut être utilisé pour les diverses activités de l'administration communale. Ces locaux sont mis à la disposition de toutes les associations, sociétés ou personnes privées de la Commune et de l'extérieur pour mariages, banquets, conférences, séminaires, et plus généralement, pour toutes les manifestations compatibles avec l'état des lieux.

Les bals disco à but lucratif sont interdits.

L'accès au hall d'entrée, au vestiaire et aux sanitaires est commun aux deux salles.

Les décorations tant à l'extérieur qu'à l'intérieur ne devront pas détériorer le bâtiment et ses abords.

Les punaises, clous, adhésifs et double face sont interdits.

L'utilisation de talc, bougie, confettis ou tout autre produit similaire est interdite

Conformément à la loi, il est interdit de fumer et de vapoter dans le bâtiment.

L'état des lieux sera constaté au moment de la remise des clés. L'état des lieux après utilisation sera effectué dans la semaine suivante.

### **ARTICLE 3 - RESERVATION**

La réservation est ferme et définitive lors du versement des arrhes (correspondant à 25% du montant de la location).

En cas de désistement des demandeurs inférieur à 2 mois avant la date de location, les arrhes resteront acquises à la commune.

L'autorisation d'utilisation entraîne l'acceptation et l'application du présent règlement.

Un chèque de caution de 500 € et une attestation d'assurance seront exigés à la remise des clés, même en cas de gratuité. L'accès aux salles sera refusé si l'une de ces 2 pièces est manquante.

Les réservations sont effectuées auprès du régisseur. Un courrier ou un mail devront être adressé à son attention. A défaut d'écrit, aucune réservation ne sera effective.

Les arrhes sont encaissées par le trésor public, et déduit du montant total de la réservation lors de la remise des clés.

### **ARTICLE 4 - DECLARATION**

Chaque locataire doit dès la réservation de la salle faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis (déclaration de débit de boisson par ex.)

En cas de diffusion musicale, les responsables doivent se mettre en règle avec la Société des Auteurs Compositeurs et Editeur de Musique (SACEM).

Les utilisateurs employant du personnel rémunéré devront faire la déclaration à l'URSSAF.

### **ARTICLE 5 – CAUTION**

Au moment de la remise des clés, une caution de 500 € sera demandée quelle que soit la salle louée, et même si celle-ci est remise à titre gratuit.

Cette caution pourra être encaissée en cas de disparition, de vol, de détérioration (intérieures et extérieures du bâtiment et du parc), perte de clé et badge, de salle non nettoyée et/ou non rangée, matériel détérioré.

Si lors de l'état des lieux après utilisation, aucun problème n'est relevé, le chèque de caution sera détruit.

Il peut être restitué à l'utilisateur s'il en fait la demande.

Si le montant des dégradations énoncées ci-dessus est supérieur à la caution, elle sera encaissée et les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur.

Si le montant des dégradations énoncées ci-dessus est inférieur à la caution, l'utilisateur remboursera directement la collectivité sous peine de voir sa caution encaissée.

La détérioration, même légère du matériel mis à disposition seront facturée à la valeur du neuf (annexe 4).

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité de l'utilisateur.

## **ARTICLE 6 - NETTOYAGE RANGEMENT**

En cas de manquement au nettoyage et rangement, la caution sera encaissée.

L'utilisateur devra ranger la salle comme indiqué lors de la remise des clés.

Les salles seront balayées correctement, le mobilier (bar, table, chaise...), le matériel (réfrigérateur...) seront nettoyés.

Les déchets seront triés suivant les consignes et mis dans des sacs plastiques fermés. Ces sacs devront être jetés dans les containers dédiés.

Les verres débarrassés de leur bouchon, seront jetés dans le container à verre.

Les cartons seront pliés à plat et jetés dans le container spécifique.

La cuisine devra être rendue dans un bon état de propreté et d'hygiène. Le matériel et le mobilier de la cuisine devront être dans un parfait état.

## **ARTICLE 7 - CAPACITER A RESPECTER**

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre défini par les commissions de sécurité, à savoir :

	<b>Configuration debout</b>	<b>Configuration assis</b>
<i>Grande salle</i>	400 personnes max	315 personnes max.
<i>Petite salle</i>	120 personnes max	85 personnes max.

## **ARTICLE 8 - MESURES DE SECURITE**

L'utilisateur est responsable du public qu'il accueille, ainsi que de son comportement.

Les portes et issues de secours devront restées accessibles. Le hall, le dégagement et les couloirs ne devront pas être encombrés.

L'éclairage de sécurité devra être maintenu

Les extincteurs mis à disposition devront restés à leur place, rien ne devra gêner leur utilisation.

L'aménagement de la salle n'entravera pas l'évacuation rapide des locaux.

Toutes circulation et stationnement de vélos, de cyclomoteurs, motos, voitures, camions, sont interdites dans le bâtiment, sur les voies d'accès et sur les espaces verts. Des parkings sont à disposition. A défaut, le numéro d'immatriculation des véhicules stationnés sur les espaces verts et les voies d'accès sera relevé, et les dégâts occasionnés seront facturés au propriétaire.

Il est interdit de pratiquer des jeux ou actes immoraux et/ou dangereux.

Il est interdit d'introduire des animaux ;

L'accès des salles est interdit aux personnes en état d'ivresse.

L'utilisation de bouteille de gaz ou tout autre récipient sous pression est strictement interdit.

Il est interdit de cuisiner dans les salles, le vestiaire et le hall.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la municipalité et par les forces de l'ordre.

Tout contrevenant à ces dispositions ou toute personne qui par son comportement trouble l'ordre public ou le fonctionnement des diverses installations devra être expulsé.

## **ARTICLE 9 - ASSURANCES**

Les locataires sont tenus responsables des dégradations faites :

- Sur le matériel
- Sur les installations
- Sur le bâtiment
- Sur les espaces extérieurs, mobilier urbain

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses, à l'occasion d'une manifestation, imputable aux organisateurs est à la charge de ces derniers qui devront avoir fait toutes les démarches pour se couvrir des risques.

Une attestation d'assurance sera obligatoirement délivrée au régisseur par l'organisateur le jour de la remise des clés.

La commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans les salles par les organisateurs de la manifestation.

Il appartient à ces derniers de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le vol ou la perte des biens appartenant aux invités.

## **ARTICLE 10 - TELEPHONE**

Un poste téléphonique pour les appels d'urgence se trouve dans le hall côté petite salle.

## **ARTICLE 11 - CONDITION FINANCIERE**

Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables seront ceux en vigueur le jour de la location.

Les prix appliqués correspondent à la location à la journée à savoir à partir de 8h00 le matin jusqu' à 3h00 le lendemain matin.

Le prix de location plus les frais annexes de tout ou partie de salle sont fixés suivant un barème approuvé par le conseil municipal. Les tarifs sont valables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## **ARTICLE 12 - CLOTURE DE LA LOCATION**

Toute manifestation se déroulant dans la salle devra cesser à 2 heures du matin, le rangement, le nettoyage et la fermeture de la salle ne pourront dépasser 3 heures du matin.

Le maire ou son représentant a en tout temps accès aux locaux

A l'issue de l'utilisation, le locataire devra veiller à fermer toutes les portes concernant sa location. Toutes les lumières seront éteintes. Il appliquera les consignes relatives au nettoyage, rangement et remise en état des locaux et du matériel.

L'inobservation de ces consignes entraîne la responsabilité totale du locataire en cas d'acte de vandalisme, ou de déclenchement d'alarme technique, intrusion ou incendie.

Les clés ainsi que la feuille de consigne donnée lors de la remise des clés seront à déposer dans la boîte aux lettres de la mairie.

En cas de perte de clef et de badge, la commune facturera à l'utilisateur la fabrication de nouvelles clés serrures et badges.

## **ARTICLE 13 - SANCTIONS**

La non-application du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur de location et des sanctions financières (caution encaissée).

Ce règlement peut être modifié à tout moment par l'autorité municipale.

## **ARTICLE 14 - ALARMES**

Tout déclenchement d'alarme par négligence, entraînant le déplacement de la société de surveillance, sera facturé 60 €.

## ANNEXE 1

### **HALL D'ENTREE**

- 1 extincteur CO2
- 1 plan d'évacuation et 1 plan d'intervention
- 1 panneau d'affichage mural
- 1 téléphone pour les appels urgents
- 1 défibrillateur automatique

### **GRANDE SALLE**

- 2 extincteurs CO2
- 4 Extincteurs eau pulvérisée
- 2 plans d'évacuation
- 8 enceintes
- 5 estrades 3m x 1.20m + 2 extrades arrondie 3m x 1.20
- 4 estrades 2.50m x 1.25m
- 2 manivelles pour rideau

## **RESERVE GRANDE SALLE**

60 tables rectangulaires 6 personnes 1.80 x 0.80m repartis sur 5 chariots

12 tables rectangulaires 4 personnes 1.20m x 0.80m sur 1 chariot

405 chaises empilées par 15

2 diables portes chaises

1 extincteur eau pulvérisée

1 plan de rangement

## **BAR ET SA RESERVE**

Plan de travail sur meuble avec 2 éviers double bacs avec bondes, 98 verres dans 2 casiers

2 supports sac plastique pour déchets

1 tableau d'affichage mural

1 réfrigérateur double + plan de travail

1 extincteur CO2

## ANNEXE 2

### **PETITE SALLE**

1 extincteur eau pulvérisée

1 plan d'évacuation

1 meuble avec évier double et bonde

2 supports sac plastique pour déchet

2 réfrigérateurs

1 congélateur

20 tables 6 personnes 1m80x0.80m

5 tables 4 personnes 1m20x0.80m

90 chaises empilées par 15

2 estrades 2m50x1m20

1 manivelle pour rideau

### **CUISINE**

2 fours vapeur 5 et 10 niveaux avec chariot

1 four gaz + 4 feux  
1 piano 4 feu et 2 chauffes plats  
1 rangement sous four  
1 hotte aspirante  
3 tables inox dont 1 avec planche à découper  
1 armoire chauffante avec 8 grilles grand modèle  
1 lave main commande au genou avec distributeur de savon et de papier  
1 table évier  
1 congélateur top  
1 réfrigérateur  
1 armoire réfrigérée positive double porte avec 2 chariots (20 petites grille par chariot)  
1 armoire réfrigérée positive double  
1 évier double + plan de travail

### ANNEXE 3

2 chariots 3 niveaux sur roulettes  
2 raclettes  
2 brosses  
1 extincteur CO2

#### **PLONGE**

1 table vide poubelle  
1 point de lavage avec flexible pistolet  
1 lave-vaisselle avec table de sortie lave-vaisselle  
4 bacs plastiques lavage assiettes  
4 bacs plastiques lavage verre  
4 bacs plastiques lavage couvert

#### **VESTIAIRE**

5 portants sur roulette avec 50 cintres bois

#### **SONO**

1 meuble sono sur roulette comprenant



