

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE SOCIOCULTURELLE DE BEAUFORT

CONDITIONS DE REMISES DES CLES

1. Toute location ne peut dépasser un nombre de plus de 250 personnes assises.
2. La réservation sera effective à réception d'un chèque d'arrhes qui restera acquis à la commune en cas de dédit.
3. Lorsque l'accord de location de la salle sera donné, le locataire recevra la liste du matériel disponible. Il devra la compléter par ses besoins et la remettre en Mairie dans les 15 jours qui précèdent la manifestation.
4. Le locataire passera en mairie le vendredi à 14h afin de verser le solde de la location. De plus, le dépôt de 2 chèques de caution sera exigé à la remise des clés : un pour la salle et le second pour le tri sélectif. L'utilisateur qui n'accepterait pas cette clause se verrait supprimer l'accès à la salle. Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public.
5. La salle ne pourra être sous-louée par le locataire sous réserve de poursuites.
6. Les clés seront remises à la salle des Fêtes, après l'inventaire et l'état des lieux, par la responsable municipale. Elles seront restituées le lundi à 14h (le dimanche matin pour un vin d'honneur). Il sera alors procédé à l'inventaire du matériel, de la vaisselle et au constat de l'état de la salle. En cas de contestation, l'adjoint responsable sera averti pour un constat avec le locataire.
7. Toute casse de vaisselle, de matériel et de différence constatée seront évaluées et facturées à l'utilisateur au prix en vigueur le jour de la réception. Aucun remplacement par le locataire n'est autorisé. Seule, la Mairie est accréditée pour remplacer la vaisselle.
8. Les chèques de caution seront renvoyés dans le courant de la semaine.
9. Toute affiche signalétique apposée sur poteau indicateur, poteau électrique ou autre, devra être enlevée avant renvoi des chèques de caution.

UTILISATION DE LA SALLE

10. Le locataire sera tenu d'installer lui-même les tables et les chaises qui lui seront nécessaires et de les ranger.
11. Aucun matériel ne peut sortir de la salle des fêtes.
Il est formellement interdit :
 - d'accrocher des guirlandes, décorations ou affiches sur les murs
 - de jeter des confettis
 - de lancer des pétards et des feux d'artifice
 - de poser des interrupteurs électriques autres que ceux désignés par le responsable
 - d'installer tout chauffage d'appoint ou similaire. Seul est toléré le chauffage propre à la salle
 - d'installer barbecue, trépied de chauffage ou appareil similaire en quelque endroit que ce soit (intérieur comme extérieur)
 - d'utiliser des abrasifs sur tout matériel inox
 - d'introduire des animaux
 - d'utiliser clous, punaises, colles, pâtes à fixe, agrafes ou autres moyens de fixation
 - d'installer des rideaux et des tentures
12. Les issues de secours et les emplacements des extincteurs doivent être dégagés et facilement accessibles.
13. Les déchets de cuisine devront être jetés dans un sac poubelle et non directement dans la poubelle. Les sacs poubelles fermés devront être déposés à l'endroit fixé et dans les containers sélectifs prévus à cet effet.

14. Le respect du tri est impératif :
- déchets ménagers : poubelles de couleur Bordeaux
 - carton, plastique : poubelles de couleur Jaune (case arrière)
 - verre : poubelles de couleur Jaune (case avant)

Le chèque de caution ne sera pas restitué si le tri n'est pas respecté.

15. Tout matériel et denrées entreposées dans la salle par le locataire le sont à ses risques et périls.
16. La cuisine, la laverie, les toilettes, le bar et le dépôt, et l'accueil devront être restitués dans un état de propreté irréprochable. La salle elle-même sera balayée.
17. Le locataire s'assurera, avant de quitter les locaux que les portes, issues de secours, fenêtres, lumières, gaz et eau soient fermés ou coupés.
18. Le stationnement des voitures ne doit pas gêner l'accès à l'entrée de la salle et aux cuisines et doit permettre le passage des pompiers ou des ambulances.
18. La police et la surveillance des locaux seront assurées par le locataire d'une façon très stricte. Toute sonorisation ne doit pas s'entendre à l'extérieur du bâtiment.
19. Le locataire s'engage à faire respecter la salle elle-même et le matériel qu'elle contient, afin que cet équipement, qui est propriété commune de tous les habitants du village, reste propre et accueillant.
20. Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants respectent les lieux, ne grimpent pas sur les tables, chaises et bar. Le locataire est responsable des dégradations.
21. Le locataire doit respecter les arbres et les fleurs. Les abords de la salle devront également être propres et sans débris.
22. Dans le respect du repos des habitants avoisinant la salle des fêtes, il est interdit d'effectuer toute manifestation bruyante après 22 h (circulaire préfectorale de la lutte contre le bruit du 31.10.1986).
23. Une prise de courant est réservée au branchement de toute sono apportée par le locataire. Elle est intitulée « Sono – Sécurité – Incendie » et se trouve située à gauche de la porte de la réserve. Tout branchement effectué sur une autre prise est interdit. Il sera considéré comme une infraction.
24. Le locataire devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation (autre que familiale).
25. Chaque utilisateur reconnaît :
- avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les respecter
 - avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ASSURANCES

26. La responsabilité communale ne couvre pas l'objet ladite location. Le locataire a donc l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle couvrant également le risque de vandalisme. Le locataire devra remettre une attestation à son nom délivrée par son assureur qui précisera tous les risques couverts pour les journées considérées.
27. La commune dégage toute responsabilité sur les vols qui pourraient survenir au cours de la location, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.
28. Les associations présenteront, lors de la réservation de la salle, l'attestation confirmant leur assurance de responsabilité civile couvrant également le risque de vandalisme pour l'année en cours.
29. Pour une association, la demande d'autorisation de buvette et éventuellement une demande d'autorisation de fermeture tardive (2h du matin) sont à demander à Monsieur le Maire 15 jours avant la date de la manifestation.

Le présent règlement, conformément à la délibération du Conseil Municipal, prend effet à compter du 1^{er} Septembre 2009. Les tarifs ont été approuvés par le Conseil Municipal en date du 15 Mai 2009.

BEAUFORT, le

La Mairie

Le Locataire
(Mention : Lu et approuvé)