



TARIFS ET REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE (règlement modifié au 25 janvier 2016)

LES TARIFS

Pour les habitants de Bussy en Othe :

280 € pour une location le week-end
180 € pour une location à la journée/semaine

Pour les extérieurs :

550 € pour une location le week-end
300 € pour une location à la journée/semaine

Pour les associations :

De Bussy-en-Othe : 50 € un jour en semaine
Extérieures : 300 € tarif hors commune

Pour les entreprises et comités d'entreprises :

400 € la journée

Location de la vaisselle :

30 €

Location de la sono :

100 € + une caution de 2500 €

LES CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 1 : la salle communale sera louée toute l'année :

- X aux particuliers résidant à Bussy en Othe
- X aux associations de Bussy en Othe déclarées à la Préfecture et ayant leur siège social à la commune
- X au personnel communal

Elle pourra être louée à des personnes résidant à l'extérieur de la commune dans la mesure où des créneaux de réservation seront disponibles.

Article 2 : Il est interdit de sous-louer ou mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque.

Article 3 : Pour les locations au week-end, la demande de réservation devra être faite auprès de

la mairie, un mois au moins et un an au plus avant la date souhaitée.

Article 4 : La salle communale pourra être utilisée dans les créneaux suivants :
Chaque jour de la semaine à partir de 17h00 jusqu'au lendemain 8h00.
Pour le weekend du vendredi 17h00 au lundi 8h00.

Article 5 : Le demandeur devra obligatoirement remplir une fiche de réservation. Il devra pouvoir justifier à cette occasion de son appartenance à l'une ou l'autre des catégories spécifiées.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

Article 6 : La salle des fêtes sera louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal.

Le demandeur devra régler la totalité par chèque à l'ordre du Trésor Public à compter de la confirmation de la réservation et dans un délai d'une semaine. A défaut, la salle sera attribuée à un autre demandeur.

Article 6 bis : Une fois par an (hors 24 et 31 décembre), la salle est mise gracieusement à disposition des associations locales à but non lucratif qui concourent à l'intérêt général, sous la double réserve suivante :

- l'association devra joindre à sa demande : ses statuts, le nombre d'adhérent, le compte-rendu de la dernière assemblée générale et les derniers bilans financiers.
- L'association ne devra tirer aucun profit commercial de son occupation.

Toute manifestation organisée dans un but lucratif ou commercial devra faire l'objet d'une location normale de la salle. Un tarif préférentiel de 150 € pour le weekend sera appliqué.

Article 7 : Un chèque de caution de 1000 euros sera exigé. Il devra être déposé dans un délai d'une semaine suite à la réception de l'attribution confirmée de la salle.

Article 8 : Le demandeur devra contracter une police d'assurances responsabilité civile (matérielle) et en fournir une attestation à la commune, à l'occasion de la location de cette salle.

Article 9 : Le demandeur devra fournir un justificatif de domicile (facture EDF/GDF ou quittance loyer).

Article 10 : Si le demandeur était amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance, s'il veut être remboursé selon les modalités ci-dessous :

× désistement moins de 30 jours avant la date prévue : remboursement de la somme versée sous réserve que la salle soit louée entre temps. Dans ce cas, remboursement intégral. Si la salle n'est pas relouée : pas de remboursement.

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

Article 11 : Du matériel et mobilier pourra être mis à disposition selon la liste qui sera réalisée ultérieurement.

En cas de vol ou de casse, les tarifs sont les suivants :

- L'assiette plate : 3.00 €
- L'assiette à dessert : 2.50 €
- La fourchette : 1.50 €
- Le couteau : 2.00 €

- La cuillère à café : 1.50 €
- Le verre : 1.00 €
- Le broc : 3.00 €

Article 12 : Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur et le régisseur, durant lequel le demandeur devra se présenter en personne. Le régisseur est susceptible de passer lors de l'occupation de cette dernière afin de s'assurer du bon déroulement de l'évènement.

En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, le régisseur en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation du loueur.

Article 13 : Le nettoyage et la remise en état de la salle et des sanitaires sont à la charge du demandeur.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation de la salle (le matériel nécessaire est mis à disposition).

Les poubelles et autres détritrus devront être sortis et mis dans les conteneurs.

En cas de manquement à ces obligations, la commune procédera à l'encaissement d'un forfait ménage de 100 € sur la caution (tarif fixé par l'Assemblée délibérante le 20 octobre 2011).

Article 14 : Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recettes sera émis à l'encontre du loueur.

Article 15 : La préparation de la salle est à la charge du demandeur. Il pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 16 : Il est absolument interdit dans cette salle :

- × de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches, ...).
- × de sous-louer la salle ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif sous peine de poursuite.
- × De fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment).
- × De reproduire les clefs.
- × D'y laisser pénétrer des animaux en application de l'arrêté municipal n° 2000/11/98 du 23 octobre interdisant l'accès des animaux dans les locaux ouverts au public.
- × De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc...).
- × De répandre du talc, paillette de savon ou autre sur le parquet,
- × De coller du scotch et de la pâte à fixe sur les tables, chaises, murs et vitres,
- × De sortir le matériel à l'extérieur,
- × De laver le parquet à grande eau.

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle et aux abords.

Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

Article 17 : Le nombre maximal de personnes pouvant être accueilli dans la salle communale est de 262 personnes sur une configuration debout (cocktail).

Article 18 : Les issues de secours devront toujours être dégagées.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite, permettre l'accès aux pompiers et aux services de secours.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Article 19 : Les utilisateurs devront veiller au respect de l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores que sur l'état de propreté de ce dernier.

RESPONSABILITÉ

Article 20 : La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Le demandeur responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile (corporelle) à l'occasion de l'utilisation de la salle communale.

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balles, collectifs ou individuels du type basket-ball, hand-ball, tennis, tennis de table. Pour toutes activités sportives pratiquées dans la salle, des chaussons ou chaussures adaptées seront obligatoires. Les chaussures de ville strictement interdites.

Article 21 : Deux exemplaires du présent règlement et les consignes de sécurité seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation.

Un exemplaire du règlement devra être retourné signé lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location.

SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 22 : En cas de non-respect du présent règlement, la commune de Bussy en Othe se réserve le droit :

- x d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement,
- x de percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant était supérieur à la dite caution,
- x d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

Article 23 : Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

Article 24 : En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON, s'agissant de dépendances du domaine public.

Article 25 : L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvre musicale dans le courant de la manifestation.

Article 26 : La mairie de Bussy-en-Othe se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Signature du demandeur précédée de la mention

« Lu et approuvé, conditions générales de location précitées acceptées »

Fait à Bussy en Othe, le 21 octobre 2011.

Le Maire
Catherine DECUYPER