

COMMUNE DE BEYCHAC ET CAILLEAU REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DE LA MAISON POUR TOUS

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La Commune de Beychac et Cailleau, propriétaire de La Maison pour Tous a pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle de la MAISON POUR TOUS.

Article 1 : Bénéficiaires

✓ Les associations de Beychac et Cailleau, d'intérêt local ou à but humanitaire

Les associations peuvent bénéficier de la Maison pour Tous pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon la disponibilité.

Tous les ans, en Juin, la commission municipale vie associative et les associations se réunissent pour élaborer le planning sur une période d'un an. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure, à n'utiliser la Maison pour tous que dans le cadre de leurs activités.

La location se fera, sous la responsabilité du Maire après signature du contrat et du règlement

✓ Les habitants de Beychac et Cailleau

La Maison pour Tous, salle communale est louée aux habitants de BEYCHAC ET CAILLEAU pour des réunions à caractère familial ou amical.

La location génère la signature du contrat de location et le paiement d'une redevance. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal.

Toute sous-location est strictement interdite.

✓ Les associations extérieures et les autres organismes

Après examen au cas par cas, l'usage de la salle est autorisé par le Maire, aux entreprises et autres organismes pour des opérations associatives, professionnelles ou commerciales.

Ces utilisations sont subordonnées à la signature du contrat de location et au paiement éventuel de la location.

Article 2 : Conditions de location

La réservation de la Maison pour Tous doit être faite par courrier ou email (mairie@beychac-cailleau.fr) adressé à Monsieur le Maire.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à réception, par la commune de Beychac et Cailleau du dossier complet avant la location dans un délai raisonnable.

Pour être complet un dossier devra se composer les pièces suivantes :

- * Le contrat dûment signé par les deux parties,
- * Le règlement intérieur dûment signé par le bénéficiaire,
- * Attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire,
- * La carte d'identité
- * la caution.

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Article 3 : Conditions financières

La délibération 2020-02-02 du conseil municipal du 18/02/2020 fixe le montant de la location à 400 €.

La délibération 2020-02-02 du conseil municipal du 18/02/2020 fixe le montant de la caution à 400 €.

la caution est exigée, elle sera versée pour les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles effectuées par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

.Si aucun dommage n'a été constaté, la caution sera restituée.

Exemples de dégradations (liste non exhaustive) :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électro-ménager ...
- Nettoyage non effectué

Article 4 : Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Beychac et Cailieu ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devront apparaître le nom de la salle, la date d'utilisation et le nom de l'assuré-loueur.

Article 5 : Rangement et Nettoyage

✓ Tables et chaises

Les tables et chaises devront être, après nettoyage, rangées comme précisé sur l'état des lieux pour permettre le contrôle

✓ Cuisine - WC - Lavabos – Électroménager-autres

Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

✓ Salle

Le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage complet (matériels et produits sont à disposition dans le local entretien)

✓ Abords

Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, fléchage, bouteilles, mégots..).

✓ Poubelles

Le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif dans les containers situés à l'arrière de la salle, le verre devra être déposé dans le container situé à proximité des ateliers municipaux.

Article 6 : Conditions d'utilisation

✓ Responsabilité du bénéficiaire

Durant la location, la présence du bénéficiaire ou du membre actif de l'association dans la salle est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et nombre maximal de personnes admises.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

✓ Sécurité et capacité des salles

La capacité d'accueil maximale est précisée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
- Les sorties de secours doivent être dégagées, le non respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.
- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises..), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
- Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle municipale (four, barbecue, bouteille de gaz...).
- Les animaux sont interdits.

✓ En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les Pompiers (18), SAMU (15), GENDARMERIE (17)

Le bénéficiaire garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il est, rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables. Enfin, la Maison pour tous ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

✓ Propreté

Le nettoyage à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Un titre de recette détaillé sera émis à l'encontre du locataire pour règlement, à valeur de la dégradation, de la réparation ou la remise en état. Si les termes du contrat dument signé par le locataire ne sont pas respectés, le Maire ou la personne qu'il aura désignée pour mettre fin au contrat. Le locataire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

Toute dégradation sera mise de côté et en évidence pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages. Un titre de recette sera émis à l'encontre du locataire.

✓ Fermeture des lieux

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie,

d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers prévus à cet effet situés à l'extérieur.

✓ **État des lieux et clés**

La remise des clés se fait lors de l'état de lieux. Les clés seront déposées au plus tard le dimanche soir dans la boîte aux lettres de la mairie, l'agent territorial du service technique effectuera l'état des lieux le lundi matin en présence ou pas du bénéficiaire.

✓ **Autres obligations**

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites.

En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.

✓ **Artifices / feux et pétards**

Le locataire s'engage à suivre et respecter la réglementation en vigueur et solliciter les éventuelles d'autorisations.

Article 7 : les Conditions d'annulation

La commune se réserve la possibilité d'annuler sans préavis une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le locataire devra informer par écrit son intention d'annuler la location, par courrier ou email (mairie@beychac-cailleau.fr)

Tout dossier non complet, un mois après sa signature sera considéré nul, la réservation sera alors annulée.

Le bénéficiaire certifie avoir pris connaissance de ce règlement et appose la mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour accord »

A Beychac et Cailleau, le