

MAISON DU LOUVRE

REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil Municipal a approuvé, à l'unanimité, le règlement intérieur ci-après, annexé à la délibération et qui régit les conditions d'utilisation et de location de :

- La Maison du Louvre

Ce règlement prend effet dès la date de sa publication, il est affiché à l'intérieur de la salle et sera remis à chaque utilisateur, au moment du dépôt de sa demande de location, qui après l'avoir lu devra écrire la mention « Lu et approuvé » et apposer sa signature.

Article 1 :

La capacité de la salle est de 80 personnes assises pour une réunion, et de 60 personnes assises pour un repas.

Les tarifs de location des locaux disponibles sont fixés par une délibération du Conseil Municipal.

Cependant, celui-ci se réserve la possibilité de les modifier à tout moment, ainsi que le présent règlement.

Un chèque de caution de 500 € et un chèque du montant total de la location seront demandés lors de la réservation. S'il y a location de vaisselle, celle-ci sera facturée après la manifestation ainsi que la casse éventuelle.

Un état des lieux sera effectué avant utilisation, en présence d'un responsable communal accrédité qui fournira à l'organisateur toutes les indications pour l'utilisation et le rangement du matériel et le fonctionnement des divers appareils.

Un second état des lieux sera fait après la manifestation, le lendemain, au plus tard à 9 h au moment de la restitution des clés par l'organisateur. La caution de la location sera restituée (15 jours après la location) si le règlement intérieur a été respecté par la personne ayant loué la salle, si aucun dégât n'est constaté, et si aucune nuisance n'a été signalée.

Après utilisation, le chèque correspondant au montant de la location sera transmis à la Perception, pour encaissement.

Article 2 :

Si la caution ne suffit pas à régler la ou les factures éventuelles de réparation, de remplacement ou de vol, une somme supplémentaire sera réclamée au responsable de la location.

Article 3 :

Dépenses d'utilisation :

- Toute détérioration : Murs, ouvertures, sol,
Matériel (tables, chaises, vaisselle)

sera facturée à l'utilisateur au prix de remise en état ou de remplacement, valeur à neuf. La municipalité faisant assurer les réparations et se chargeant du remplacement du matériel disparu ; il en sera de même pour tous dégâts occasionnés à l'environnement extérieur.

- Est interdit tout affichage sur les murs et plafonds, en direct, sauf sur des panneaux installés

Sous des crochets prévus à cet effet.

Article 4 :

Une photocopie du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile au nom du loueur sera exigée.

Par ailleurs, la commune n'est pas responsable de tout accident matériel ou corporel survenu aux utilisateurs, pendant la durée de location.

Article 5 :

Les associations et particuliers ont un délai de 1 mois avant la manifestation pour annuler une réservation. En cas de non respect de ce délai, le montant de la location leur sera retenu (sauf cas de force majeure). Toute demande non programmée (ou exceptionnelle) doit être faite préalablement à la mairie 48 heures à l'avance ; elle ne pourra cependant se faire au détriment d'activités déjà programmées.

Article 6 :

Ni la salle, ni la cuisine ne sont réservées exclusivement à une association. Cependant, le Conseil Municipal met gratuitement, en journée et s'il n'y a pas de repas, la salle à la disposition des scolaires et des associations de la commune dans la mesure où elle n'est pas occupée. Tout jeu de ballons est interdit.

Des membres des associations de Bobital pourront rentrer dans la Maison du Louvre au moment où vous y serez, pour se rendre à leurs locaux associatifs, à l'étage.

Article 7 :

En cas de demandes, par engagements écrits dans la même quinzaine et pour la même date, le Conseil Municipal a décidé l'ordre de priorité suivant pour la location de la salle :

- 1) Associations de la commune
- 2) Personnes de la commune
- 3) Associations extérieures de la commune
- 4) Professionnels
- 5) Association, si un de ses membres habite la commune

Le nombre de personnes présentes ne pourra excéder 80 personnes.

Article 8 :

Remise en état des lieux et du matériel, après la location.

1) tout matériel privé ne pourra être admis et utilisé dans la salle après présentation d'une liste au maire et aux adjoints. La municipalité décline toute responsabilité concernant le matériel éventuellement entreposé dans la salle par les associations ou les scolaires de la commune.

2) les utilisateurs devront, après avoir nettoyé la salle :

- ranger tout le matériel : tables, chaises, etc...dans les endroits prévus.
- Assurer un nettoyage des sols, des tables, des chaises, des appareils de la cuisine et des sanitaires. Les règles d'hygiène d'utilisation des sanitaires doivent être respectées, les toilettes doivent être utilisées de façon normale avec le matériel dont elles sont pourvues.

Les déchets seront mis dans des sacs plastiques fermés et placés dans les containers extérieurs.

En cas de non respect de l'alinéa 2 de l'article 8, le temps de nettoyage qui devra être effectué par la commune sera à la charge de l'organisateur sur la base du tarif horaire fixé par délibération du Conseil Municipal, et sera déduit du montant de la caution.

Article 9 :

Le Conseil Municipal a fixé ainsi les autres engagements de l'organisateur responsable, celui-ci s'engage à :

- ne confier l'utilisation de la salle et ne la sous-louer à aucun tiers,
- ne confier la manipulation des commandes électriques à aucun autre que lui-même, à couper le chauffage, l'eau, le gaz et fermer toutes les ouvertures (portes et fenêtres) après la fin de la manifestation, il faut laisser la ventilation sur le minimum.
- éteindre, pendant la durée nocturne de la manifestation, l'éclairage extérieur de la salle.
- que les véhicules des utilisateurs ne gênent pas l'accès des véhicules de secours (pompiers, ambulances), zone devant la maison du louvre – panneau) cette zone est également la zone de rassemblement en cas d'incendie ou autre.
- laisser dégagées les portes d'accès et les issues de secours, et à connaître l'emplacement des extincteurs. Les portes doivent obligatoirement rester fermées.
- ne pas troubler la tranquillité et le sommeil des personnes habitant au voisinage de la salle et à terminer la manifestation au plus tard à 1h du matin : Décret du 31/08/2006, Art. R 623 2 du code pénal – tapage nocturne – circulaire du 27/02/1996. Et quitter la salle et le parking au plus tard à 1 heure.
- observer les indications ou les injonctions du (ou des) responsable de la commune accrédité auquel est confiée la surveillance de la salle au moment de son utilisation.

Celui-ci (ou ceux-ci) est chargé par le maire de faire respecter le présent règlement, de donner les indications d'utilisation du matériel et pourrait être présent à tout moment pendant la manifestation.

- indiquer à la mairie le programme détaillé de la manifestation et en particulier les ventes de boissons, de bonbons et articles divers qui peuvent avoir lieu pendant celle-ci et qui sont l'objet d'une autorisation préalable de la mairie.
- n'utiliser le téléphone qu'en cas d'urgence et à régler les communications téléphoniques échangées.
- avoir pris connaissance du présent règlement qui lui aura été remis au moment de la demande de location et qui se trouve affiché dans la salle et à le faire respecter.

Article 10 :

- La musique doit être au fond de la salle, côté cheminée, et chaque responsable doit contrôler le niveau sonore qui ne pourra excéder les normes préfectorales et ne pas remettre en cause le sommeil des habitants du voisinage (voir normes).
- L'utilisateur doit signaler s'il s'agit de musique privée et qui ?
- La musique doit être stoppée à 1 heure du matin.

Article 11 : La salle est louée jusqu'à 1 heure du matin,
Il est interdit de rester dormir à l'intérieur de la Maison du Louvre.
Tout camping sauvage est interdit.
Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle. A l'extérieur, les fumeurs
Et vapoteurs doivent sortir côté parking et éviter de faire du bruit.

Merci de respecter la zone fumeurs afin de limiter les nuisances environnementales.

Article 12 : Tout élément extérieur à la salle (chapiteaux, etc.) doit faire
L'objet d'une demande pour accord du Maire.

Article 13 : Le Maire et ses adjoints peuvent intervenir à tout moment pour effectuer un
Contrôle des bonnes conditions d'utilisation du site intérieur et extérieur. Si non respect
La police du Maire sera appliquée et la manifestation annulée.

Article 14 : Le stationnement des véhicules n'est autorisé que dans les zones prévues
à cet effet.

Fait à BOBITAL, le 4 avril 2019.

**Après avoir pris connaissance du présent règlement, veuillez indiquer
« Lu et Approuvé » et apposer votre signature.**