



# **REGLEMENT D'UTILISATION ET DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES COMMUNALE DE MURATO**

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L.2212-2 et suivants du CGCT.

## **Art 1. Conditions d'accès : Les bénéficiaires**

### **Les habitants de MURATO**

La salle est louée aux habitants pour des réunions à caractère familial (mariage, baptême, anniversaire). Le contrat de location sera signé par l'utilisateur.

Toute sous-location est strictement interdite.

### **Les associations de MURATO**

Elles peuvent bénéficier de la salle pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location par le Président.

### **Les autres organismes, commerçants MURATAIS**

Après délibération du Conseil Municipal du 21/10/2017 l'usage de la salle est autorisé ponctuellement aux autres organismes pour une opération commerciale. Dans ce cas, l'utilisateur certifie s'être acquitté de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, SACEM, autres.

Le transfert d'un débit de boisson, de restauration à l'intérieur de la commune est autorisé à condition de respecter les zones de protection.

### **Les enfants scolarisés à MURATO**

Les parents d'élèves scolarisés peuvent bénéficier de la mise à disposition de la salle pour les anniversaires des enfants.

## **Art 2. Conditions de location**

La demande est déposée en mairie ou par courrier adressé à Monsieur le Maire.

Elle doit être effectuée au moins une semaine avant l'évènement.

La réservation ne sera effectuée, sauf annulation par nécessité, qu'à réception des pièces suivantes :

- Le contrat de location signé par les 2 parties (mairie et utilisateur) ;
- Le règlement dument signé par l'utilisateur qui atteste ainsi en avoir bien pris connaissance et s'engage à en respecter les dispositions ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile fournie par l'utilisateur;
- Un chèque de caution et un chèque afférent à la redevance fixée ci-après, libellés à l'ordre du Trésor Public.

### **Art 3. Conditions financières**

Une délibération du Conseil Municipal fixe chaque année les tarifs de location ainsi que le montant de la caution.

Les tarifs ci-dessous ont été fixés au cours de la réunion du 21/10/2017 et sont applicables à compter du 01/01/2018 :

	Redevance	Caution
- Habitants de MURATO	300€	1 000€
- Association communales	Gratuit	1 000€
- Manifestation à but lucratif des autres organismes	450€	1 000€
- Personnel communal	Gratuit	1 000€
- Parents d'enfants scolarisés à MURATO	Gratuit	1 000€

La caution garantie les dégradations du matériel et des locaux constatées lors de l'état des lieux effectué entre le Conseiller Municipal responsable et l'utilisateur. En cas de dégâts constatés, elle ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire du montant des travaux de remise en état. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté le chèque sera restitué au lendemain de l'état des lieux par le secrétariat de la mairie.

#### Exemple de dégradations

- Toutes salissures des locaux, du mobilier, des équipements ;
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation (vol) ;
- Plainte du voisinage en mairie suite à nuisances ;
- Dégradations des abords et équipements intérieurs et extérieurs (appareils électro-ménagers, WC...);
- Nettoyage non effectué...

### **Art 4. Assurances**

L'utilisateur de la salle doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens intérieurs ou extérieurs pouvant engager sa responsabilité.

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

### **Art 5. Etat des lieux « entrant » et « sortant » - Remise des clés**

Une liste détaillée des biens mis à disposition sera annotée par le responsable communal (secrétaire ou CM) et l'utilisateur. Elle concerne aussi bien les appareils électro-ménagers, les verres, les tables et les chaises que les, les WC, les lavabos et les abords de la salle (cour de récréation et propriétés voisines).

Les clés seront retirées par l'utilisateur auprès du secrétariat ou du Conseiller Municipal responsable au plus tôt 48h avant le jour d'utilisation et après la fixation d'un R.D.V.

Les clés seront restituées par l'utilisateur directement au Conseiller Municipal responsable dans les délais suivants :

- Pour une manifestation ayant lieu les lundi, mardi, mercredi, jeudi, le lendemain matin à partir de 8h.

- Pour une manifestation ayant lieu le vendredi, samedi ou dimanche, le lundi suivant, à partir de 8h.

La présence du responsable communal est obligatoire.

## **Art 6. Responsabilité de l'utilisateur de la salle**

Il ne pourra ni louer, ni céder son droit d'occupation. Sa présence est requise lors de la manifestation.

Il s'engage à occuper uniquement, la salle, la cour, le WC. Il en assure le nettoyage et la remise en état.

Il est pleinement responsable des locaux, du matériel, du mobilier qui lui sont confiés.

Il s'engage à veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière d'ordre public :

- Interdiction de fumer dans la salle,
- Interdiction de vendre ou d'offrir des boissons alcoolisées aux – **de 16 ans**,
- Respect de la sécurité et de la capacité d'accueil maximale fixée à environ 150 personnes assises tenant compte des zones de dégagement des issues de secours non entravées.
- Respect de la tranquillité des riverains dans la salle et dans la cour.

Fait en 2 exemplaires, à MURATO, le \_\_\_\_\_

### **L'utilisateur responsable de la location**

Signature précédée de la  
mention « *Lu et approuvé* »

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :