

# REGLEMENT INTERIEUR SALLE MULTI-ACTIVITES

**ARTICLE 1** La mise à disposition de la salle multi-activités fait l'objet d'un protocole de location appelé « convention » établi entre l'utilisateur nommé « **locataire** » et le propriétaire des locaux loués (ou mis à disposition à titre gracieux) nommé « **loueur** ».  
La salle multi-activités est composée d'une petite salle et d'une grande salle ne pouvant contenir respectivement plus de 80 et 140 personnes, d'un office, de sanitaires, d'un hall d'entrée et d'un vestiaire.

**ARTICLE 2** La salle multi-activités est mise à la disposition des « locataires » suivants :

- Des associations communales, à **titre gratuit** pour y tenir des réunions de travail ou d'information, à **titre onéreux** lors de l'organisation d'activités lucratives aux tarifs suivants :
  - petite salle 30,00 €
  - grande salle 50,00 €
  - office 40,00 €
- Des résidents de la Commune d'AUSSEVIELLE à l'occasion de réunions de famille et de repas aux tarifs suivants :
  - petite salle 40,00 €
  - grande salle 60,00 €
  - office 40,00 €
- Des particuliers et associations extérieurs à la Commune, ainsi qu'aux Comités d'entreprises, aux tarifs suivants :
  - petite salle 180,00 €
  - grande salle 250,00 €
  - office 40,00 €
- D'organiseurs d'opérations commerciales ou publicitaires et d'entreprises au tarif forfaitaire de 250,00 € pour la grande salle.

Dans le cas d'intervention d'un traiteur, un supplément de 15 € par tranche de 50 personnes, (soit 15 € pour 50 personnes, 30 € pour 100 personnes, 45 € pour 150 personnes et 60 € pour 200 personnes), est demandé.

Dans tous les cas, la location ne peut être conclue **qu'avec un « locataire » majeur responsable.**

**ARTICLE 3** Le tarif de location comprend le prêt du matériel correspondant aux locaux loués (tables, chaises, matériels de l'office).  
**Une caution d'un montant de 300 € est demandée** par le « loueur » pour garantir tout risque de détérioration des matériels ou des installations par le « locataire ».

**ARTICLE 4** Toute demande de location est soumise aux modalités de réservation préalables suivantes :

- le « locataire » formule sa demande en utilisant l'imprimé adéquat (8 jours au minimum avant la date),
- le « locataire » fournit un contrat d'assurance à son nom et en cours de validité, couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'activité ou manifestation exercée dans les locaux,
- le « locataire » signe la convention d'utilisation des locaux avec le « loueur ».

La réservation sera effective lors du dépôt du dossier complet en mairie: demande de location, convention d'utilisation, assurance en cours de validité, chèque de caution et chèque de règlement de la location (encaissé le lendemain de la location).

#### **ARTICLE 5**

Après l'occupation de la salle multi-activités, et quelle qu'en soit l'utilisation, le « locataire » est tenu de restituer les locaux en parfait état de propreté et de fonctionnement

Le nettoyage devra être complet :

- balayage, lavage et désinfection des locaux loués,
- balayage et nettoyage des abords extérieurs (ramassage mégots, papiers, gobelets...).
- les déchets évacués dans les réceptacles prévus à cet effet, tri effectué,
- appareils de chauffage et éclairages mis à l'arrêt,
- supports de guirlandes et autres décorations retirés.

#### **ARTICLE 6**

Des états des lieux « d'entrée » et de « sortie » sont effectués en commun par le « locataire » et le « loueur ».

La restitution du chèque de caution est liée à la remise en parfait état des locaux et des matériels par le « locataire » ; elle s'effectuera après accord du « loueur ».

Cette caution sera éventuellement retenue, toute ou partie, dans le cas où l'article 5 ou une de ses clauses ne seraient pas respectées.

#### **ARTICLE 7**

Le règlement de la location est effectué le jour de la signature de la convention par la remise de deux chèques libellés à l'ordre de la Trésorerie de Lescar,

- l'un correspondant au montant de location,
- l'autre correspondant à la caution.

#### **ARTICLE 8**

La demande de location des locaux par les résidents de la commune **au profit de particuliers, associations ou comités d'entreprises extérieurs à AUSSEVIELLE** dans le but de faire bénéficier des tarifs moindres est interdite.

**Toute fraude identifiée impliquera pour le « locataire » le paiement des tarifs « extérieurs » majorés de 50%**

#### **ARTICLE 9**

La législation sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics s'applique à ces locaux, sous la responsabilité du « locataire ».

#### **ARTICLE 10**

La consommation d'alcool est placée sous la responsabilité unique du « locataire ». Il en assure seul les conséquences éventuelles qui pourraient résulter de cette consommation.

#### **ARTICLE 11**

L'installation et l'utilisation par le « locataire », d'appareils extérieurs ne faisant pas partie des équipements des locaux loués, tels que les appareils de cuisson, sont strictement interdits.

#### **ARTICLE 12**

Le « locataire » est seul responsable du comportement de l'ensemble des personnes participant à la manifestation faisant l'objet de la location. De ce fait, il veille à faire respecter l'ensemble des règles garantissant la quiétude du voisinage.

#### **ARTICLE 13**

La non-observation de l'un des articles de ce règlement entraîne l'exclusion momentanée voire définitive du « locataire » et de ses invités et une retenue partielle ou globale de la caution.

#### **ARTICLE 14**

Le présent règlement est révisable sur décision du Conseil Municipal.

Le Maire,  
Jacques LOCATELLI