



## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Entre la Commune de Brax, représentée par son Maire en exercice et suivant délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2022, visée par le Préfet de Lot-et-Garonne, le 19 décembre 2022 et le locataire.

### Article 1 : LOCATION DES LOCAUX

Les modalités de location sont mentionnées dans le contrat de location de la salle des fêtes.

### Article 2 : RÉSERVATION / PAIEMENT / RÉSILIATION DE LA LOCATION

La location de la salle se fait de la manière suivante :

- La durée à la journée de la location s'étend par jour franc, pour une durée de 24 heures consécutives (de 9h00 à 9h00) du lundi au jeudi.
- La durée de la location au week-end s'étend du vendredi 11h30 au lundi 9h00.
- Un état des lieux d'entrée et de sortie sera fait à la remise et à la restitution des clés.
- La scène est montée entre le 1<sup>er</sup> juin et 30 septembre. Un forfait de démontage ou montage s'appliquera suivant la demande du locataire.
- Les tarifs sont revalorisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par le Conseil Municipal.
- Aucune réservation n'est enregistrée au-delà d'un an.
- Le contrat de location devra être signé au moins deux mois avant la manifestation.
- Tout règlement s'effectuera auprès du Service de Gestion Comptable d'Agen par voie bancaire ou par chèque à l'ordre du Trésor Public et dès réception de l'avis de somme à verser.
  - Le règlement devra être soldé avant la manifestation,
  - Toute annulation devra être signalée au plus tard 7 jours avant la manifestation, sauf cas de force majeure dûment justifié. La procédure de remboursement sera engagée sur demande écrite.
- La sous-location de la salle est interdite.

### Article 3 : ASSURANCE

**Le locataire devra fournir, le jour de la signature du contrat de location, une attestation de sa responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition. Celle-ci, spécifique à la location de la salle, sera établie par son assureur en son nom et adresse précisant les lieux, dates, et objet de la manifestation.**

**Le contrat d'assurance devra être valable au moment de la manifestation.**

**Le non respect de cette condition entraînera l'annulation de la location.**

### Article 4 : OCCUPATION DES LOCAUX

- La responsabilité du locataire sera pleinement engagée **dès** la remise des clés de la salle et **jusqu'à** la restitution de celles-ci.
- Le locataire devra laisser les issues de secours libres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur pour faciliter l'accès des services de secours. **(Téléphone de la salle 05 53 68 70 93)**  
Ces numéros d'appels sont gratuits : **Police 17, Pompiers 18, Samu 15**. Pour les autres appels se munir d'un portable.
- Le locataire devra s'abstenir de planter des pointes, clous, agrafes, punaises ou autres matériaux dans les locaux. Il devra utiliser les moyens mis à sa disposition pour fixer la décoration intérieure et extérieure (l'utilisation de ruban adhésif sur les murs est formellement interdite).
- Le matériel (tables et chaises) devra rester à l'intérieur de la salle des fêtes.

- En cas de besoin du montage ou du démontage de la scène dans la grande salle, le locataire devra en faire la demande au moment de la signature du contrat de location. Une majoration de la location s'appliquera (voir contrat de location).
- La préparation des repas se fera uniquement par un traiteur dans le local prévu à cet effet. Il est **strictement interdit de cuisiner** dans le local vaisselle et dans tout autre endroit de la salle. Le locataire s'engage à prendre à son service uniquement du **personnel patenté**.
- Il convient de se conformer aux mesures générales de la réglementation en vigueur concernant :
  - l'hygiène de la manipulation des denrées alimentaires
  - le code de la santé publique
  - la consommation de boissons de tous types (notamment alcoolisées)
- Il y aura lieu à veiller, à partir de 22 heures, de tenir les portes des locaux fermées afin de ne pas gêner par le bruit les riverains de la salle. Le locataire devra veiller à ce que les participants à la manifestation ne créent pas de nuisances sonores extérieures (cris, pétards, klaxons, altercations, etc...).
- Pour des raisons de santé publique, le niveau sonore ne doit pas dépasser 92 décibels dans la salle des fêtes.
- Lors de la fermeture des locaux, le locataire devra vérifier le bon verrouillage des portes et des fenêtres, que toutes les lumières soient éteintes, que le chauffage soit arrêté. Il sera tenu pour responsable des dégradations éventuelles.
- Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de dormir dans la salle.

#### Article 5 : NETTOYAGE RANGEMENT DES LOCAUX ET RESTITUTION DES CLES

**Le locataire devra rendre les équipements mobiliers et immobiliers en l'état où ils se trouvaient lors de l'entrée en jouissance. Ce qui implique le nettoyage complet des espaces annexes (toilettes, entrée, cuisine...), le balayage de la salle, l'enlèvement des décorations et des ordures.**

- Les locaux et les abords seront débarrassés de tous débris qui seront collectés dans des sacs poubelle et placés dans les containers du local déchet. Les verres devront être apportés dans les colonnes de verre situées en bordure de la RD119.
- Le locataire fournira les produits d'entretien et matériels nécessaires au nettoyage de la salle.
- Les tables et les chaises devront être **propres et rangées** selon les règles suivantes :
  - Les tables devront être nettoyées et séchées avant leur rangement.
  - Les tables et les chaises seront rangées sur les chariots dans le local prévu à cet effet (au fond de la salle) et selon le plan de rangement (annexe 2) et affiché dans la salle.
- Les stores devront être laissés en position relevée à la fin de la manifestation.
- La restitution des clés se fera au moment de l'état des lieux de sortie.
- **Tout manquement à ces obligations entraînera la facturation d'un forfait de 300 Euros correspondant à l'intervention des agents municipaux ou d'une entreprise de nettoyage extérieure.**

#### Article 6 : DEGRADATIONS

- Toute détérioration du matériel sera **facturée** au locataire selon le tarif en vigueur (voir contrat de location.)
- **Pour toute autre dégradation, la commune procédera aux réparations nécessaires et adressera la facture au locataire.**

#### Article 7 : MESURES DE SECURITE

- Les dispositions relatives à la sécurité, plan d'évacuation, consignes et moyens de secours mis à disposition sont annexées au présent règlement (annexe 1).
- Le locataire reconnaît avoir pris connaissance de ces **consignes de sécurité** et s'engage à les appliquer à savoir :

- Connaitre et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap.

- De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité.

- Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Les feux d'artifices et les pétards sont **interdits** à l'extérieur et à l'intérieur de la salle. (article R26 du Code Pénal).
- La Municipalité ne pourra être tenue en aucune manière responsable de tout dommage, vols, dégradations ou accidents qui pourraient survenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle y compris sur les parkings.
- Il est rappelé qu'il est **interdit de fumer** dans l'ensemble du bâtiment.
- Il est strictement interdit d'utiliser des barbecues, planchas ou tout autre moyen de cuisson à l'intérieur des salles et des annexes ainsi que sur les abords et les parkings.

#### **Article 8 : RESPONSABILITE**

Dans l'exécution de la présente convention, **seule est engagée la responsabilité du locataire**, nommément cité ; **il sera le seul interlocuteur dans le cas de litige.**

#### **Article 9 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les données personnelles de l'organisateur sont récoltées afin d'assurer la gestion de la location de la salle de la collectivité. Les destinataires des données sont les agents ayant un intérêt légitime à avoir communication de ces informations dans le cadre de leurs fonctions, et éventuellement leurs supérieurs hiérarchiques. Vos données peuvent être transmises à la Trésorerie Publique pour assurer la gestion de la comptabilité.

Elles sont conservées le temps de la location et jusqu'à la facturation de la salle.

Conformément au Règlement Général relatif à la Protection des Données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données que vous pouvez exercer en vous adressant à [dpo@cdg47.fr](mailto:dpo@cdg47.fr). Vous pouvez également établir des directives relatives à l'effacement et la communication de vos données après décès. Vous disposez également d'un droit d'opposition pour motifs légitimes. Si toutefois, vous estimez avoir été lésé dans vos droits, il vous est possible de saisir la CNIL.

Fait à BRAX le ...../...../...

Le Locataire

Le Maire ou son représentant