



MAIRIE DE BOLOZON
2, place du Cadran Solaire
01450 BOLOZON
0474429067

Envoyé en préfecture le 04/03/2025

Reçu en préfecture le 04/03/2025

Publié le

ID : 001-210100517-20250218-2025_04-DE



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE (Séance du Conseil Municipal du 18 février 2025 Délibération 2025_04)

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

La salle polyvalente est mise à disposition des associations, particuliers intérieurs et extérieurs de la Commune, qui en font la demande écrite précisant la date de la réservation et l'objet de la location.

ARTICLE 2 : UTILISATION

L'occupation de la salle doit être de nature à n'entraîner aucun désordre ni aucune nuisance pour les habitants de la Commune. Les utilisateurs veilleront notamment à ne pas gêner les riverains : bruits intempestifs, claquements de portières, klaxons...L'usage de matériels de sonorisation ne doit pas occasionner de nuisance pour le voisinage.

Il est interdit de jouer au ballon sous le préau attenant à la salle.

L'utilisation du vidéoprojecteur est soumise à autorisation de la mairie.

ARTICLE 3 : TARIF DE L'UTILISATION

	Location	Si utilisation du chauffage
Apéritif ou vin d'honneur * Personne de la Commune Résidence principale ou secondaire * Personne extérieure à la Commune	40 € 80 €	30 €
Assemblée générale ou autres manifestations créant du lien social organisées par une association à but non lucratif dont le siège est sur la commune * Avec repas	Gratuit Gratuit	Gratuit
Particulier de la Commune Résidence principale ou secondaire * Avec repas 1 jour * Avec repas 2 jours	80 € 100 €	50 € 100 €
Particulier extérieur à la Commune * Avec repas 1 jour * Avec repas 2 jours	200 € 300 €	50 € 100 €
Autres cas • A la journée	80 €	50 €

ARTICLE 4 : LOCATION-PAIEMENT

- ✓ Le prix de la location est exigé le jour de la réservation. L'encaissement du chèque se fera après l'utilisation effective des lieux.
- ✓ Une caution sera demandée à chaque locataire. Elle est fixée à 600 € (chèque libellé à l'ordre du trésor public). Elle sera rendue si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, elle servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.
- ✓ Une somme de 200 € sera demandée pour ménage mal fait ou non fait.

ARTICLE 5 : DUREE D'UTILISATION

L'utilisateur devra se conformer scrupuleusement aux horaires qui seront indiqués dans le contrat de la location de la salle :

Particuliers

- ✓ Pour une journée et soirée : de 8 heures jusqu'à 2 heures impérativement le lendemain (rangement et ménage inclus).
- ✓ Pour les réveillons de Noël et du jour de l'an : de 8 heures du matin jusqu'à 3 heures le lendemain.
- ✓ Pour un apéritif : salle mise à disposition en demi-journée soit de 10h à 14h ou de 18h à 22h

Pour tous repas le lendemain midi, il sera facturé un deuxième jour de location.

Associations

- ✓ Selon entente lors de la location.

ARTICLE 6 : REMISE DES CLES

- ✓ La remise des clés aura lieu entre 9 h 00 et 12 h 00 et entre 13 h 00 et 18 h 00 auprès du secrétariat de mairie ou auprès d'un élu ou de l'employé communal.
- ✓ Les clés devront être rendues au plus tard le lendemain de la location avant 09 heures.

ARTICLE 7 : CONTROLE-PROPRETE DES LOCAUX

- ✓ L'utilisateur devra rendre les locaux en parfait état de propreté, meubles et immeubles, vaisselles et accessoires.
- ✓ Les abords extérieurs devront être nettoyés.
- ✓ Les lampes et appareils électriques seront éteints ou débranchés et les robinets d'eau fermés et le chauffage arrêté.

Un état des lieux sera effectué avant et après chaque manifestation par l'utilisateur et la personne référente nommée par le Conseil Municipal.

Il conviendra à l'utilisateur de prendre contact avant la manifestation avec le secrétariat de mairie pour convenir d'un rendez-vous.

ARTICLE 8 : SECURITE

Il est strictement interdit à l'utilisateur :

- ✓ D'obstruer les issues de secours,
- ✓ D'interdire ou de gêner l'accès aux moyens de lutte contre l'incendie,
- ✓ De suspendre au plafond quelque objet que ce soit,
- ✓ D'apposer des affiches, des inscriptions etc.... contre les murs,
- ✓ De fumer dans la salle,
- ✓ D'utiliser la salle pour plus de **57 personnes maximum**.

ARTICLE 9 : ASSURANCE

L'utilisateur s'engage à souscrire les assurances nécessaires à la garantie des risques suivants : responsabilité civile des organisateurs et participants, vol, bris de glaces, dégât des eaux.

A cet effet, l'utilisateur adressera à la Commune, au plus tard à la remise des clés, une attestation d'assurance stipulant une renonciation à tout recours, tant de lui-même que de son assureur contre la Commune et son Assureur et ce pour les risques de vol et responsabilité civile dont il pourrait être tenu pour responsable au cours de l'occupation des locaux et abords de la salle.

La Commune se réserve le droit de refuser une location ou de l'annuler en cas de non présentation de cette attestation.

Toutefois il est précisé que les biens immobiliers mis à la disposition de l'utilisateur sont garantis par l'assurance de la Commune.

ARTICLE 10 : RESILIATION

Tout manquement aux dispositions du présent règlement ainsi que son non respect, entraînera la résiliation et la déchéance immédiate du contrat de location.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment par le Conseil Municipal

Bolozon, le

Le Maire,
Etienne GIROD