



Département de la Haute-Marne
Commune de BOLOGNE
ARRÊTE PERMANENT DU MAIRE N°32-25
Portant règlement intérieur de la salle des fêtes de Bologne.

Le Maire de la commune de BOLOGNE,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Rural et notamment les articles L.211-1 à L.211-21 ;

Vu le Code Civil et notamment les articles 1382 à 1384 ;

Considérant qu'il appartient au Maire de veiller à assurer l'ordre public, l'hygiène, la sécurité des personnes et des biens communaux.

Considérant qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation et de mise à disposition de la salle de Bologne.

A R R E T E

Article 1^{er} : Usage et Capacité de la salle.

La salle des fêtes est utilisée pour des manifestations artistiques ou culturelles, pour les bals, repas, arbres de Noël, et conférences, pour des réunions d'ordre public ou privé, politique ou syndicale, organisées par des associations, sociétés, groupements ou particuliers.

La limite de capacité d'occupation de la salle des fêtes est fixée à 300 personnes assises.

Article 2 : Activités commerciales soumises à l'approbation du maire.

Les locations effectuées en vue de se livrer à une activité commerciale sont autorisées après approbation de M. le Maire.

Dans le cadre d'une animation d'une association locale, organisatrice de la manifestation et dont les produits lui sont directement reversés, celle-ci n'a pas besoin d'autorisation.

Article 3 : Ordre de priorité des locations.

Toute demande d'utilisation doit être faite par écrit à Monsieur le Maire à l'aide de l'imprimé de location prévu à cet effet. En cas de demandes concomitantes, la salle des fêtes est mise à disposition dans l'ordre de priorité suivant pour :

- Les besoins de la Commune ou autres collectivités publiques, en cas de circonstances particulières nécessitant réquisition par l'autorité publique.
- Les particuliers.
- Les associations locales, sociétés, groupements, entreprises ou particuliers du territoire de la Commune.
- Les autres organismes associatifs, sociétés, groupements ou particuliers extérieurs au territoire de la Commune.

Article 4 : Modalités des réservations.

Les demandes de réservation doivent être effectuées auprès de l'accueil de la mairie. Elles ne seront enregistrées qu'après le retour des pièces à transmettre.

Article 5 : Engagement formel des utilisateurs.

Le fait pour les utilisateurs d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser les locaux, constitue, pour ceux-ci, **un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions dans toute leur rigueur.**

Article 6 : Location et nettoyage.

Les tarifs de location de la salle de la mairie de Marault sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils ne comprennent pas le nettoyage des locaux ni le tri sélectif des déchets qui doit être assurés par les utilisateurs. A défaut, il est appliqué les conditions de l'article 13 ci-après.

Article 7 : Paiement de la location.

Le paiement doit être effectué en totalité dès réception du titre de recette émis par le Comptable Public de la Commune, avant la prise en possession de la salle des fêtes.

Lorsque l'annulation est demandée 30 jours avant la date de réservation 50% de cette somme sera restituée sur présentation d'un courrier et d'un RIB.

Lorsque l'annulation est demandée au cours de la semaine qui précède la date de réservation, aucun remboursement ne sera effectué, sauf cas majeur (décès, hospitalisation), sur justificatif.

Article 8 : Responsabilités des tiers utilisateurs.

Les utilisateurs sont responsables des accidents, incidents et vols pouvant survenir, ainsi que des détériorations causées aux installations et matériels mis à leur disposition. Ils doivent s'assurer, en conséquence, contre ces risques.

Une attestation d'assurance responsabilité civile, comportant les dates de location de la salle de la mairie de Marault doit obligatoirement être fournie en Mairie au moment de la location ou au plus tard un mois avant la prise en possession de la salle.

Les utilisateurs reconnaissent expressément dégager la responsabilité de la Commune de toute responsabilité directe ou indirecte liée à l'organisation ou au déroulement de l'activité exercée. A défaut de la production de l'attestation d'assurance, la réservation sera considérée comme nulle et ne donnera lieu à aucun remboursement.

Article 9 : Ordre et sécurité matérielle.

En cas de troubles ou de début d'incendie, tout utilisateur de la salle des fêtes de Bologne, dûment autorisé, doit obligatoirement et sans tarder faire appel aux services de la Gendarmerie (Tél. : 17) ou de lutte contre l'incendie (Tél. 18) afin de veiller au maintien de l'ordre et assurer la sécurité des personnes présentes.

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Tout accident, incident ou dégât matériel survenant en cours d'utilisation doit être signalé à la mairie ou à la personne en charge des états des lieux.

Article 10 : Police des entrées.

Tout utilisateur de la salle des fêtes dûment autorisé, a la responsabilité d'assurer la police des entrées. L'entrée devra être refusée à toute personne pouvant nuire au bon déroulement de la manifestation pour laquelle la location de la salle a été autorisée.

Article 11 : Formalités administratives et réglementaires.

Les organisateurs de spectacles ou de bals doivent faire le nécessaire auprès des diverses administrations ou services compétents afin d'obtenir toutes les autorisations requises (SACEM...). Il en est ainsi des autorisations de buvette pour lesquelles les démarches réglementaires doivent être effectuées auprès des services de la Mairie au moins trois semaines avant la mise à disposition de la salle de la mairie de Marault.

Article 12 : Nuisances sonores.

Les utilisateurs sont tenus de prendre toutes les précautions en vue de réduire les nuisances sonores préjudiciables au voisinage avec une limite horaire de 3h du matin pour la sonorisation. (L'article R. 623-2 du code pénal)

Article 13 : Hygiène alimentaire.

En cas de banquet, l'organisateur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène réglementaires. La Commune ne peut pas être tenue pour responsable en cas d'incident sanitaire.

Article 14 : Etat des lieux et propreté.

Les locaux mis à la disposition des utilisateurs seront, après usage, rendus en bon état de propreté. En particulier, l'ensemble du matériel de cuisine, nettoyage des grilles de la hotte, des réfrigérateurs et du congélateur. Il est également obligatoire de procéder au tri sélectif. En cas de manquement à ces obligations de nettoyage et de tri, un forfait de nettoyage sera appliqué unilatéralement faisant l'objet d'office d'un titre de recette émis par le Comptable Public de la Commune, selon le tarif défini par délibération du Conseil Municipal.

Un état des lieux réalisé par un élu en présence de l'organisateur de la manifestation est dressé contradictoirement avant et après chaque utilisation, sauf dispositions autorisées par le Maire ou l'Adjoint délégué.

Article 15 : Liste des interdictions.

Il est expressément interdit à tout utilisateur de la salle des fêtes de Bologne de :

- D'utiliser les lieux à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues.
- De modifier les installations fixes.
- De sortir le mobilier ou le matériel affecté aux locaux.
- D'y introduire des animaux, des bicyclettes ou tous autres engins.
- De faire usage de feux de Bengale ou d'artifices.
- De planter des clous ou agrafes dans les murs, sols, plafonds, tables.
- D'utiliser des fixations adhésives sur les parties peintes.
- D'une façon générale, de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité tant des utilisateurs, du public que du voisinage.
- De fumer et de vapoter à l'intérieur de la salle des fêtes en application des lois et décrets en vigueur.

Article 16 : Modification du règlement.

Le Maire se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Nouveau règlement en date du 22 avril 2025.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement.

Date,
Nom, Prénom et signature

Le Maire,
Maxence LEMOINE,

