



REGLEMENT INTERIEUR AUBERGE

Article 1 - Désignation

Les locaux de la salle prévue pour 60 personnes (maximum autorisé), ainsi que l'ensemble du matériel et du mobilier qui s'y trouve, répertorié à l'inventaire, appartiennent à la commune de Boissy la Rivière en pleine propriété.

Il sera établi par la mairie un calendrier d'utilisation des locaux auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels. La commune ne sera toutefois pas responsable ni tenue à dédommagement si, pour des raisons impérieuses exceptionnelles ou de force majeure (panne électrique par exemple), de sécurité ou d'ordre public, elle ne pourra elle-même respecter ce calendrier. Elle devra cependant en aviser, dans la mesure du possible, les utilisateurs réservataires dans les plus brefs délais.

Article 2 – Bénéficiaires

Les locaux, isolément ou par groupe, pourront être mis à la disposition des particuliers, sociétés, associations ou groupement.

Tarifs : les tarifs ainsi que la caution d'utilisation des locaux sont fixés annuellement par le conseil municipal. Un acompte de 30 % est demandé lors de la réservation.

Buccusiens	230	Caution	600
Extérieurs	500	Non-respect du règlement	200
Location vaisselle	50	Forfait ménage	50

Article 3 – Interlocuteur

Le secrétariat de la mairie sera l'interlocuteur privilégié de toute personne souhaitant louer la salle. Il remet le dossier comprenant l'engagement de location, le règlement de la salle, l'état des lieux.

Article 4 - Etat des lieux

Un responsable assure les visites de la salle pour établir l'état des lieux conjointement avant toute utilisation. Les locaux et les équipements, matériels et mobiliers sont loués dans leur état au jour de la location. L'utilisateur qui en prend possession sans formuler de réserve est censé reconnaître leur état de fonctionnement. Il ne pourra dès lors, au moment de la visite contradictoire, effectuée après usage, faire valoir aucune remarque ou réclamation à ce sujet.

Article 5 – Horaires

Les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur à l'heure indiquée sur le contrat. Sur demande expresse, il pourra éventuellement en disposer plus tôt. Cette mise à disposition anticipée peut être décidée par un responsable. Le déroulement normal du planning de l'utilisateur ne devra en aucun cas être perturbé. Les locaux devront être libérés à l'heure indiquée dans l'engagement de location.

Article 6 – Entretien

La mise en place du matériel et du mobilier, après usage, à l'emplacement où ils se trouvaient auparavant sont assurés par l'utilisateur. Le nettoyage des locaux est également à la charge de l'utilisateur, sauf en cas de souscription au forfait ménage.

L'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords. Il veillera à ce qu'aucun graffiti, inscription, rayure ne soient apposés ou provoqués sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment. Aucun objet ne pourra être enfoncé, accroché, cloué en quelques endroits que ce soit. L'utilisateur sera responsable du bon usage du parking situé en face de la salle.

Les abords du bâtiment devront rester propres. Tout papier, détritus, résidus, objets quelconques devront être ramassés et placés dans les poubelles prévues à cet effet. Le verre est à déposer dans le conteneur prévu. Il est interdit de jeter tout objet dans les cuvettes des WC qui pourrait les obstruer.

Article 7 – Nuisances

L'utilisateur prendra toutes les dispositions utiles pour que la manifestation, dont il assume la responsabilité, ne trouble d'aucune manière la tranquillité du voisinage. Les portes extérieures seront maintenues fermées, sauf en cas de force majeure. L'usage de pétards, feux d'artifice ou autre attraction pyrotechnique est interdit, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la mairie.

Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut, en toute circonstance, être interrompue par la mairie, en application de ses pouvoirs de police sans qu'il en résulte une indemnisation pour l'utilisateur.

Article 8 – Assurance

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposé dans les locaux par l'utilisateur.

Le signataire du présent règlement devra justifier d'une assurance responsabilité civile afin de couvrir les biens, les personnes ainsi qu'en cas de vol, sinistre ou détérioration de matériel ou d'objet entreposés dans les locaux et pour les activités qu'il organise.

L'attestation d'assurance correspondante devra systématiquement être présentée avant la remise des clés.

Article 9 – Responsabilité

Tout utilisateur qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué sans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement se verra exclu de toute nouvelle location à venir.

Art 10 - Conséquence de non-respect du règlement (par exemple en cas de tapage nocturne, d'appel à la police...)

Encaissement de la caution de 200€. L'utilisation ultérieure pourra être interdite aux utilisateurs qui n'auront pas respecté ou fait respecter les clauses de ce règlement.

Fait à

Le

Le locataire