



SALLE DES FÊTES DE BURGNAC

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'UTILISATION ET TARIFS

DESCRIPTION DE LA SALLE ET DU MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

Adresse de la salle des fêtes : 172 route de Beynac – 87800 BURGNAC

La location de la salle des fêtes porte sur :

- salle de 155m² (9.2*16.9m) avec :
 - scène fixe de 12 m² (6*2m)
 - enceintes intégrées au plafond avec diffusion **Bluetooth** ou filaire (cordon jack fourni)
 - filins d'accroche pour les décorations
 - écran de projection
- hall d'entrée de 20 m² avec bar (4m), frigos et congélateur
- sanitaires
- préau ouvert de 30m² (9.4*3.2m)
- terrasse, côté baies vitrées, de 50m² (20*2,5m)
- local poubelles avec un container gris (ordures ménagères) et un container jaune (recyclables).
- chaises et tables (distinctes selon l'usage : intérieur ou extérieur (pour préau et terrasse))

Cuisine équipée et vaisselle :

- 1 lave-vaisselle, 2 chambres froides, 2 armoires chauffantes, 1 piano 6 feux gaz avec 2 fours, 1 hotte, 1 four vapeur ventilé, 1 micro-ondes, 1 congélateur (à tiroirs)
- vaisselle et plats pour 150 personnes (*voir document : Prêt de matériel et vaisselle*)

Important

- la capacité maximale autorisée est de **150 personnes**
- les locaux de rangement ne sont pas mis à disposition.
- les **espaces extérieurs ne sont pas privatisables** : parking (51 places) et zone de loisirs
- **absence de wifi**
- **absence de climatisation**
- des panneaux explicatifs et des notices d'utilisation sont mis à disposition des locataires pour permettre un bon usage du matériel et le respect des consignes



TARIFS

	Habitants de la commune*	Personnes extérieures à Burgnac	Associations communales
LOCATION WEEKEND			
Salle + cuisine et prêt de matériel et vaisselle (du vendredi 15h au lundi 9h)	350 €	620 €	Gratuit
Journée supplémentaire (Possible uniquement durant les vacances scolaires)	100 €	200 €	Gratuit
LOCATION UNE JOURNÉE EN SEMAINE			
Salle + cuisine et prêt de matériel et vaisselle	150 €	250 €	Gratuit
ACOMPTE ET CAUTIONS			
Acompte à la réservation	50%	50%	-
Cautions obligatoires :			Non
• Pour dégradation	1 000 €	1 000 €	
• Pour non remise en état de propreté ou tri incorrect	300 €	300 €	
EN SUS **			
Participation à l'enlèvement des déchets	15 €	15 €	15 €
Consommation d'énergies			
• Électricité (le KW)	0,30 €	0,30 €	0,30 €
• Chauffage (le KW)	0,20 €	0,20 €	0,20 €
• Gaz (le m3)	25 €	25 €	25 €
Si nécessité de remise en état de propreté au-delà de la caution : l'heure de ménage	40 €	40 €	40 €

Important :

Le tarif « Habitants de la commune » est réservé aux seules personnes résidentes sur la commune de Burgnac qui louent pour eux-mêmes la salle.

Ce prix préférentiel a été instauré pour tenir compte du fait que les habitants de la commune participent au fonctionnement et aux investissements liés à la salle des fêtes par le biais de leurs impôts.

Toute sous-location est formellement interdite.

Si le constat est fait que le locataire sert de prête-nom et qu'une sous-location est réalisée, ne respectant pas la convention signée par les parties, le signataire devra s'acquitter du tarif « extérieurs à la commune ».

Attention : Le locataire porte seul la responsabilité en cas de dégradation importante, casse ou vol.

*A noter tout de même que ce tarif préférentiel s'applique également aux agents communaux en activité sur la commune de Burgnac.

**** Ces tarifs sont susceptibles d'être révisés à tout moment.**

Les tarifs appliqués au locataire seront ceux en vigueur le jour de l'état des lieux entrant.

CONDITIONS D'ACCÈS À LA LOCATION

Bénéficiaires

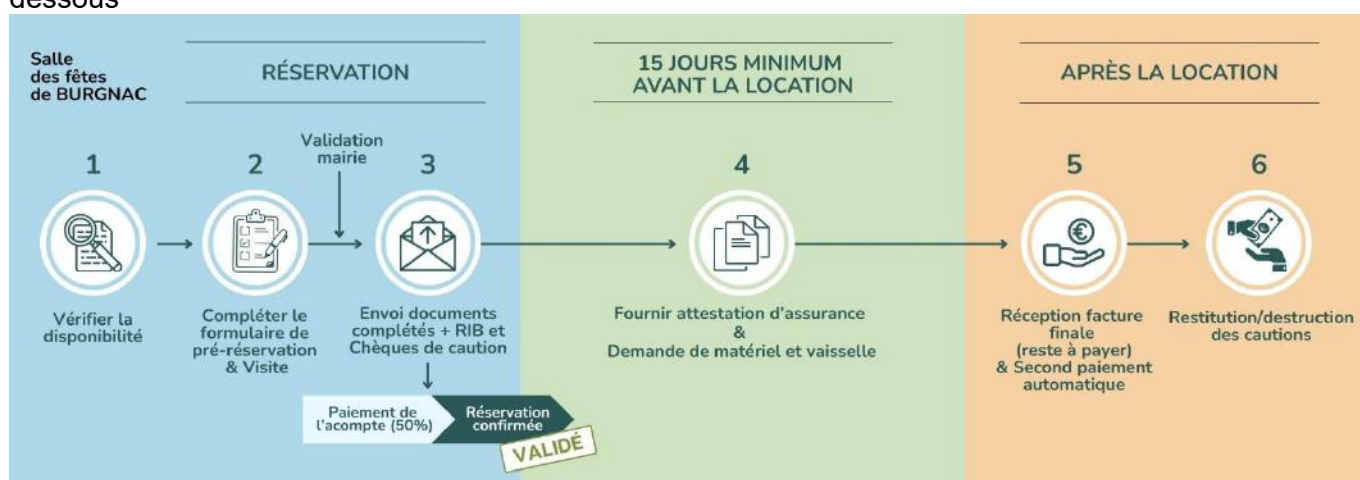
La salle pourra être mise à la disposition des associations et groupements divers pour des manifestations, avec entrée payante ou gratuite, et à caractère commercial ou privé en dehors des rassemblements politiques.

Aucune vente (journaux, boissons, nourriture, etc...) ne sera tolérée à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle sans autorisation préalable et écrite du maire ou d'un de ses représentants.

À noter que la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Réservation et paiements

Le locataire souhaitant réserver la salle devra impérativement respecter les différentes étapes listées ci-dessous



Pour plus de détails voir le document « Burgnac SDF – Procédure détaillée de réservation et paiements » présent sur le site internet de Burgnac ou l'application Intramuros Burgnac

Le signataire du contrat s'engage à honorer les délais pour la remise des documents et chèques à fournir. Il s'engage également à être présent et à respecter les horaires fixés pour les états des lieux cités dans la Convention d'occupation.

Désistement

Le signataire du contrat désirant annuler la location devra formuler sa demande par écrit (courrier ou mail) au secrétariat de la mairie et s'assurer de la bonne réception de cette demande quelques jours après envoi.

Une confirmation écrite de l'annulation de la location (courrier ou mail) vous sera adressée en retour.

Quelle que soit la raison, l'acompte versé pour la réservation de la salle sera conservé par la commune ; les chèques de caution seront détruits par le secrétariat.

Annulation

En cas de force majeure ou d'événements imprévus (élections, plan d'urgence hébergement, travaux urgents...), la commune se réserve le droit d'annuler la location.

L'acompte sera alors remboursé au locataire.



Assurance

Le locataire devra couvrir, par une assurance personnelle **suffisante** (valeur de reconstruction à neuf de la salle des fêtes : 1 500 000€), sa responsabilité dans tous les cas où elle pourrait être engagée, que ce soit contre le recours des tiers en matière d'incendie, de vol, de détériorations et tous les dommages aux biens et aux personnes.

L'attestation d'assurance fournie devra être au **nom du locataire** (le signataire de la convention). **Le nom et l'adresse de la salle devra apparaître ainsi que les dates et heures de début et fin de la location.**

Sans remise de ce document complet au secrétariat de la mairie 15 jours avant la date effective de location, la réservation sera annulée et ce sans restitution de l'acompte.

Déclarations préalables

Seront à la charge des utilisateurs, les déclarations réglementaires et le paiement des taxes et droits d'auteur auxquelles sont susceptibles d'être assujetties les manifestations données (SACEM, déclaration de buvette temporaire à la mairie, déclaration auprès des services de police et d'incendie...).

La commune ne sera en aucun cas tenue responsable en cas de manquement à ces déclarations.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le locataire devra impérativement respecter les règles de sécurité listées ci-dessous et **surtout veiller à ce que ses convives les appliquent.**

Tout non-respect des règles citées ci-dessous engagera la responsabilité personnelle du locataire et décharge la commune de toute responsabilité.

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de :

- **dépasser la capacité maximale de la salle fixée à 150 personnes**
- **bloquer l'entrée principale et les issues de secours** avec quoique ce soit, le passage vers ces sorties devra impérativement rester dégagé
- **intervenir sur les armoires électriques**
- utiliser les extincteurs (sauf en cas d'incendie)
- **fumer ou vapoter à l'intérieur** de la salle des fêtes et ce dans toutes les pièces.
- allumer des bougies pour la décoration des tables et de la salle
- **utiliser des dispositifs de pyrotechnie** (feux d'artifice, pétards, fusées, feux de bengale, fumigènes...) en intérieur, comme à l'extérieur
- **monter sur les chaises et sur les tables.**

Vérification après utilisation de la salle

En quittant les lieux, le locataire vérifiera l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, en s'assurant de :

- l'arrêt de tous les appareils de chauffe dans la cuisine
- l'extinction des éclairages
- la coupure des robinets d'eau
- la fermeture de toutes les fenêtres, dans toutes les pièces (ne pas oublier les sanitaires)
- le verrouillage des issues de secours et portes menant vers l'extérieur
- la fermeture de l'ensemble des volets



En cas de sinistre

Le locataire doit immédiatement :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour **éviter la panique**
- assurer la sécurité des personnes
- ouvrir les portes de secours
- **alerter les services : 112**
ou GENDARMERIE : 17, SAMU : 15, POMPIERS : 18
- prévenir l'élu d'astreinte au **07 85 55 73 57**

Objets personnels

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers. Le locataire fera son affaire de la garantie des risques, sans possibilité de recours contre la commune.

RÈGLES D'UTILISATION

Le locataire devra veiller à respecter, et à faire respecter par ses convives, les consignes d'utilisation de la salle et du matériel.

Tout manquement à ces consignes pourra remettre en question la restitution de la caution.

Notices d'utilisation

Les occupants veilleront à lire les panneaux explicatifs ou notices d'utilisation du matériel mis à disposition et au bon respect de ces consignes par tous ; il en va de la responsabilité du locataire.

Nuisances sonores

La salle des fêtes est située près d'habitations, aussi le locataire veillera à ne pas gêner les riverains notamment en limitant les nuisances sonores de tout type.

Le locataire s'engage à limiter les nuisances nocturnes en :

- fermant **les baies vitrées et portes dès 22h**
- **baissant la sonorisation**
- **veillant à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible** (pas de klaxon, d'éclats de voix intempestifs...).

Mobilier

Seul le mobilier fourni par la commune pourra être utilisé, **hormis demande préalable à la mairie.**

Les plateaux des tables et les assises des chaises étant en matière plastique, il est **strictement interdit de s'y tenir debout.**

De même, le locataire veillera à ce que ne soient **jamais posés directement dessus des objets chauds**, qui pourrait endommager le plastique (dessous de plat fournis).

Les tables et chaises réservées pour l'intérieur ne pourront en aucun cas être sorties de la salle.

Seules les tables et chaises destinées à un usage extérieur pourront être installées dehors et uniquement sur la terrasse et sous le préau.

Le mobilier ne pourra en aucun cas être transporté sur les pelouses et terrains de pétanque adjacents.



Rideaux

Une attention particulière sera demandée au locataire concernant les rideaux et la jupe de la scène ; pour éviter toute dégradation, il devra veiller à ce qu'ils soient manipulés avec prudence.

À noter que le tissu étant ignifugé, le nettoyage de ces rideaux relève d'une entreprise spécifique. Aussi en cas de taches ou salissures constatées lors de l'état des lieux sortant, le coût important du nettoyage des rideaux incomberait au locataire.

Décorations

Il est formellement interdit de :

- soulever les plaques du plafond
- suspendre quoi que ce soit aux appliques murales et aux rampes d'éclairage et tringles à rideaux de la scène
- utiliser scotch, punaises ou tout objet risquant de dégrader les murs de la salle y compris sur les lattes de bois.

Seuls les **filins** installés tout autour de la salle principale pourront être utilisés pour suspendre des **décorations de faible poids**.

Sur demande, des panneaux en bois à suspendre pourront mis à disposition afin d'y apposer des affiches ou photos (*avec de la Patafix ou du scotch mais surtout pas de colle*).

Chauffage

La température est réglée par défaut à 19°C.

L'utilisateur pourra **moduler la température entre 16°C et 22°C** à l'aide d'un thermostat d'ambiance mural (situé dans la salle principale).

Le chauffage est assuré par des grands radiateurs muraux.

Le locataire s'engage à **ne pas modifier le réglage des robinets thermostatiques de ces radiateurs, seul le thermostat d'ambiance mural doit être utilisé.**

En quittant la salle, penser à baisser la température afin de réduire la facture de chauffage.

La salle est équipée d'un capteur de CO2 couplé au système de ventilation à double flux automatisé. En cas d'émission importante de CO2, le volume de ventilation augmente automatiquement (bruit de soufflerie). L'utilisateur ne dispose d'aucune action possible.

Eau

Concernant l'eau, le locataire veillera à limiter la consommation d'eau à un usage normal de location de la salle.

Déchets

Les déchets devront impérativement être triés selon les notices mises à disposition puis vidés dans les containers prévus à cet effet dans le local poubelle.

Un bac gris pour les ordures ménagères et un bac jaune pour les recyclables y seront laissés ouverts.

Le verre et le carton brun devront être déposés dans les containers spécifiques situés, en contrebas de la salle des fêtes, 70 Chemin des Écureuils.

En cas de non-respect des consignes de tri, la commune se réserve le droit de garder la caution ménage.



Entretien et rangement

Avant de rendre les clés et pour pouvoir récupérer ses cautions, l'utilisateur devra avoir nettoyé et tout remis en ordre pour rendre toutes les pièces de la salle, les extérieurs, le matériel et la vaisselle aussi propres qu'il les a trouvés en arrivant.

Le locataire s'assurera de :

- remettre le mobilier, en bon état et propre, au même endroit qu'à la remise des clés
- vider toutes les poubelles de la salle, du bar, de la cuisine et des sanitaires
- vérifier qu'il ne reste rien dans les appareils de chauffe, les frigos et congélateurs
- laisser en parfait état de propreté le matériel (fours, plaques, éviers, réfrigérateurs, congélateurs...)
- ranger les placards à vaisselle comme détaillé sur les photos et les étiquettes présentes sur la tranche de chaque étagère
- faire le tour extérieur de la salle pour ramasser les éventuels déchets (papier, cigarettes...)

Si les lieux ne sont pas rendus dans un état de propreté jugé satisfaisant, dûment constaté lors de l'état des lieux de sortie, et que l'encaissement de la caution « pour non remise en état de propreté ou tri incorrect » ne couvre pas l'ensemble des frais engagés, une facturation supplémentaire sera demandée au locataire.

À noter que seuls les produits d'entretien fournis par la commune devront être utilisés.

Dégradations/pertes

En présence du locataire et d'une personne mandatée par le maire (agent communal ou élu) un état des lieux sera établi avant et après utilisation de la salle des fêtes.

Le paiement de la vaisselle détériorée ou perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs figurant sur la liste du matériel mis à disposition et signée par le locataire.

En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par le locataire.

Toute dégradation et tout matériel manquant constaté lors de l'inventaire de sortie donnera lieu à facturation par le locataire. Si la caution pour dégradation ne suffit pas à régler la remise en état de la salle et du matériel, une facturation complémentaire sera émise.

LES EXTÉRIEURS

Les **espaces extérieurs ne sont en aucun cas privatisables** : parking (51 places) et zone de loisirs (sauf arrêté municipal pour l'organisation d'un événement associatif).

Stationnement

Le locataire veillera au respect des règles de stationnement.

L'accès jusqu'à la salle des fêtes devra toujours rester possible pour les véhicules de secours et le Chemin des Écureuils, situé en contrebas, devra rester libre à la circulation des automobiles.

Le stationnement est strictement interdit des deux côtés de rampe d'accès au parking de la salle des fêtes.



Installations diverses

Sont interdits :

- l'usage de barbecues et planchas à l'extérieur, comme à l'intérieur, de la salle des fêtes
- le montage de tentes
- l'installation de barnum, sauf sur demande préalable anticipée et avis favorable du maire
- l'utilisation de structures gonflables sauf sur demande préalable anticipée et avis favorable du maire

Le stationnement de camping-car ou van devra être signalé préalablement par le demandeur et accepté par le maire.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le locataire s'engage à respecter chacun des points détaillés dans ce règlement.

À noter que toute personne, par le simple fait de pénétrer dans la salle des fêtes, est réputée connaître le présent règlement et s'engage à s'y conformer ; au locataire de veiller à ce que chacun ait connaissance de l'ensemble des points cités ci-dessus.

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relèverait de l'appréciation des juridictions compétentes.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque locataire de la salle.

À noter qu'un exemplaire est également disponible dans la salle des fêtes.