



---

# SALLE DE CONVIVIALITE DE LA COMMUNE DE MONTBENOIT

## REGLEMENT INTERIEUR

**Adopté en séance du Conseil Municipal le 2 février 2016**

Règlement : *Définition des conditions de fonctionnement et modalités de mise à disposition De la salle de convivialité.*

- **Le Propriétaire** de la Salle de Convivialité est la Commune de Montbenoit représenté par le Maire ou un Adjoint.
- **Le locataire** désigne la personne physique majeure ou le représentant majeur d'une personne morale qui signe le contrat.

### Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle de Convivialité de Montbenoit réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les particuliers résidant dans la commune et les extérieurs.

### Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle de convivialité a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Montbenoit.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune de Montbenoit.

Pour les activités habituelles des associations de la commune de Montbenoit et des communes du Syndicat du Pays de Montbenoit, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires. La capacité de la salle de convivialité est de 60 couverts.

### Article 3 - Réservation

Les réservations seront prises en compte au fur et à mesure de leur formulation. Les demandes de renseignements sur la disponibilité de la salle peuvent être satisfaites par téléphone au secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (tous les jours de 9h à 11h sauf le mercredi). Dans l'affirmative, une option sera prise sous réserve d'une confirmation écrite dans les 15 jours qui suivent. Le délai maximum de réservation est de 12 mois.

**La sous-location, y compris familiale est strictement interdite.  
Toute location doit être faite au nom de l'utilisateur principal.**

Toute demande d'utilisation sera remise par écrit au secrétariat de Mairie de Montbenoit par le locataire. Elle devra comporter :



- 
- La date de réservation,
  - Les heures d'occupation,
  - L'objet précis de la réservation,
  - Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable de la location.

Un imprimé à remplir est remis lors de la demande de réservation.

La réservation ne devient effective qu'après réception en mairie d'un chèque du montant de la location libellé à l'ordre du Comité des Fêtes de Montbenoît. Ce chèque ne sera encaissé qu'après utilisation de la salle.

#### **Article 4 : Annulation de la Réservation**

La réservation ne pourra être annulée qu'en cas de force majeure, laissée à l'appréciation du Maire de Montbenoît et/ou d'un Adjoint. Dans ce cas, le chèque sera restitué et aucun dédit ne sera exigé. Si l'annulation n'est pas motivée par un cas de force majeure, le chèque sera encaissé.

#### **Article 5 - Caution**

Un chèque de caution de **300€**, libellé à l'ordre du Trésor Public, est exigé.

Ce chèque sera restitué par courrier une fois l'Etat des Lieux Final effectué sauf en cas de détérioration des locaux, du matériel ou en cas de nettoyage non-satisfaisant.

#### **Article 6 - Durée de la location et Tarifs**

La location s'entend du jour de la location à 9h au lendemain 9h.

La tarification, sous forme de forfait, inclut les consommables (eau, chauffage, électricité, gaz). Le tarif de location est fixé par délibération du Conseil Municipal. Ils sont révisés annuellement. Les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de la réservation, à savoir :

- 140€ pour les personnes extérieures à Montbenoît
- 70€ pour les habitants du village

Durée supérieur à un jour :

- 140€ le premier jour et 70€ le deuxième jour pour les personnes extérieurs
- 70€ le premier jour et 35€ le deuxième jour pour les habitants du village
- 100€ pour les associations à but lucratif.

Gratuit pour les associations ayant leur siège social à Montbenoît à raison d'une location maximum par semaine.

Prix de la location de la salle de convivialité dans le cadre d'une réunion : 55€

#### **Article 7 - Dispositions particulières**

S'agissant d'une Salle de convivialité, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.



---

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle de convivialité, la responsabilité de la commune de Montbenoit est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

#### **Article 8 - Conditions générales :**

- Respecter le règlement remis en mains propres.
- Ne pas lancer du riz ou des confettis ni à l'intérieur, ni à l'extérieur.
- Ne pas dépasser la capacité d'accueil.
- Respecter l'interdiction de fumer dans les locaux.
- Empêcher les nuisances sonores susceptible de gêner le voisinage (musique, klaxons, bruits de moteurs et de portières).
- Ne pas admettre les animaux.
- Déposer les déchets en sacs fermés, dans le conteneur vert mis à disposition pour les ordures ménagères.
- Utiliser le bac jaune de tri sélectif situés à proximité du local pour le carton et les récipients en plastique, un conteneur à verre est lui situé parking du cimetière.
- Ne pas rentrer les conteneurs dans le local.
- Eteindre les lumières, vérifier la fermeture des robinets d'eau et de chauffage et s'assurer de la fermeture de portes et issues de secours à la fin de la manifestation (pénalités applicables).
- Arrêter la musique à 1h du matin, sauf autorisation exceptionnelle.

#### **Article 9 – Etat des lieux et remise des clés.**

La remise des clés sera conditionnée par :

La remise du chèque de caution (300€),

Du solde de la location,

De l'attestation d'assurance responsabilité civile émanant d'une compagnie d'assurances à l'exception de toute autre entité, elle devra mentionner entre autre les jours de couverture de l'évènement, l'objet de la location et prévoir renonciation à recours contre la commune de Montbenoit, le Maire, les membres du Conseil Municipal et leurs assureurs.

De l'état des lieux d'entrée contractuel en présence du responsable du local.

En aucun cas la responsabilité de la commune de Montbenoit ne sera engagée pour la garantie du matériel ou des produits stockés par le locataire dans la salle de convivialité et l'enceinte du bâtiment pendant la durée de la location.

**Sans attestation d'assurance, les clés ne seront pas remises.**



---

A l'issue de la location, la restitution des clés du locataire au responsable de la salle sera précédée d'un état des lieux final. Une pénalité de 50€ minimum sera appliquée si les lieux ne sont pas rendus en parfait état de propreté. Les dégradations seront facturées au locataire. En cas de dégradation importante, le Maire ou un Adjoint se rendra sur place pour faire un constat en présence du locataire.

Pour toute réparation, la commune de Montbenoît se réserve le choix de l'entreprise.

## **Article 10 – Engagement du Locataire**

Le signataire du présent contrat s'engage à respecter et à faire respecter les consignes suivantes :

### ➤ **Consignes pour le matériel :**

Prendre soin du matériel, respecter les indications quand à l'utilisation du matériels mis à disposition.

### ➤ **Consignes pour les locaux :**

Ne rien attacher aux luminaires et au plafond.

L'utilisation d'agrafes, clous, pointes, papier adhésif et d'une manière générale de tout produit dégradant est interdit.

Ne pas jeter de confettis, riz et fumigènes à l'intérieur des locaux ou sur la place de l'Abbaye.

Ranger le matériel (table, chaises, portes manteaux) selon les consignes données.

Ne pas utiliser des matériels électriques susceptibles de faire disjoncter le bâtiment (caquelons à fondue, fours à raclette, fours à pizza, etc...).

L'accès au tableau électrique est réservé au signataire du présent règlement.

Ne pas utiliser ou d'apporter des feux (flammes de toutes sortes, pétards, fumées, foyers etc...).

### ➤ **Consignes de nettoyage :**

Le nettoyage sera assuré par l'utilisateur immédiatement après la location :

Remettre le mobilier (tables et chaises nettoyées) dans sa disposition initiale.

Balayer la salle, cuisine, hall, toilettes, afin que rien ne reste à terre (papier, etc...)

Laver les sols : salle, cuisine, hall, toilettes.

Rangement de la vaisselle : conforme aux consignes données au moment de l'état des lieux par Mme ANDREOTTI.

Le matériel de nettoyage est fourni.

L'utilisateur devra veiller aussi à laisser les abords dans un bon état de propreté.

### ➤ **Consignes de sécurité :**

Dégager les issues de secours, il est obligatoire de s'assurer de la sécurité à l'extérieur de la Salle de Convivialité et de laisser le passage et l'accès aux véhicules d'urgences d'incendie et de secours.

En cas de problème électrique, appeler immédiatement le représentant de la Mairie de Montbenoît.

S'assurer d'avoir fermé le robinet de la bouteille de gaz.



---

En cas d'incendie : utiliser les extincteurs, prévenir les pompiers (18 ou 112) et respecter les consignes d'évacuation.

Un défibrillateur est accessible dans le hall du bâtiment communal, un avertisseur sonore s'enclenche dès l'ouverture de la porte.

Maintenir les parking et abords de la place de l'Abbaye en parfait état de propreté.

Un téléphone est accessible dans le hall : SAMU(15) - POMPIERS(18) - GENDARMERIE(17).

#### **Article 8 - Droit d'accès**

La municipalité ou son personnel habilité disposeront du droit de pénétrer à tout moment dans la salle pour y effectuer tout contrôle sur les conditions de son utilisation. L'annulation de la location, même au dernier moment pourra être décidée par le Maire ou l'un des ses Adjointes en cas de manquement à une des consignes du présent règlement sans qu'aucune indemnisation de quelque ordre que ce soit puisse être exigée.

#### **Article 9 – Remise des clés**

A réception, le lendemain de la manifestation à l'heure convenu au moment de la remise des clés, un état des lieux de sortie sera fait par Mme Corine ANDREOTTI en présence du locataire.

#### **Article 10 - Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie, ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Les éléments manquants ou cassés et les frais supplémentaires seront facturés au locataire. En cas de litige, la voix du Maire ou d'un Adjoint en son absence est prépondérante.

Le loueur décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre, de détérioration d'un matériel ou des objets de toute nature entreposés par le locataire dans la salle, sans que puisse être mise en cause la nature des moyens de protections existants.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

#### **Article 11 – Modification du règlement**

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement, qui sera affiché dans la salle.

***Le respect du règlement est le meilleur garant d'une maintenance correcte des installations, donc du maintien de celles-ci à la disposition de chacun.***

Gilles MAGNIN-FEYSOT  
Maire de Montbenoit



---

Remis en mains propres le :

Le Propriétaire  
Représenté par le Maire ou un Adjoint

Le Locataire

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Signatures précédées de la mention « Lu et Approuvé »



*Commune de Montbenoit – Place de l'Abbaye – 25650 MONTBENOIT*

*Secrétariat : ouverture tous les matins de 9h à 12h sauf le mercredi*

*Tél : 03 81 38 12 94*

*E-mail : [mairie.montbenoit@wanadoo.fr](mailto:mairie.montbenoit@wanadoo.fr)*

*Site Internet : [www.montbenoit.fr](http://www.montbenoit.fr)*