

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE « ESPACE JULIETTE GRÉCO » DE SAINT-MAURICE-LES-BROUSSES (Haute-Vienne)

TITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation des locaux suivants, situés dans le même bâtiment :

- **Grande salle**
- **Petite salle**
- **Cuisine**

Ces espaces constituent l'Espace Juliette Gréco et peuvent être mis à disposition pour des activités associatives, publiques ou privées, dans les conditions ci-après.

ARTICLE 2 : BÉNÉFICIAIRES

La priorité d'usage est accordée :

1. Aux **résidents de la commune**,
2. Aux **associations enregistrées en mairie** et agissant au bénéfice de la population,
3. Aux autres demandeurs, traités **au cas par cas** par décision du maire.

La sous-location ou mise à disposition à un tiers est **strictement interdite**. Toute sous-location avérée entraîne :

- **Encaissement intégral de la caution de 1000 €**,
- **Interdiction de réserver à nouveau**,
- **Annulation immédiate de la location sans remboursement**, si le constat est fait avant la date prévue.

TITRE II — RÉSERVATION

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE RÉSERVATION

La réservation s'effectue en mairie, au **maximum un an à l'avance**.

Si une option est posée sur une date, vous disposez de 15 jours pour la valider. Passé ce délai, l'option sera automatiquement levée.

Elle devient **effective** uniquement après :

- Signature de la **convention de location**,
- Signature du **règlement intérieur**,
- Remise des **cautions** (dommages + nettoyage),
- Remise d'une **attestation d'assurance responsabilité civile**,

En cas de désistement :

- Aucun remboursement ne sera effectué, sauf **force majeure justifiée**.

ARTICLE 4 : TARIFS

Les tarifs de location sont **fixés par délibération du conseil municipal** et sont susceptibles d'évoluer.

La dernière révision tarifaire en vigueur est celle du **1er avril 2025**.

Toute réservation effectuée avant un changement de tarifs restera inchangée.

Réservation pour un jour en semaine

COMMUNE	Grande salle y compris tables et chaises	140 €
	Petite salle y compris tables et chaises	50 €
	Cuisine avec ou sans couverts	80 €
HORS COMMUNE	Grande salle y compris tables et chaises	350 €
	Petite salle y compris tables et chaises	100 €
	Cuisine avec ou sans couverts	100 €
ASSOCIATION EXTÉRIEURE	Grande salle, petite salle, cuisine, tables et chaises (l'ensemble)	350 €

Réservation pour un weekend ou 2 jours consécutifs en semaine

Résident de la commune	Grande salle y compris tables et chaises	270 €
	Petite salle y compris tables et chaises	80 €
	Cuisine avec ou sans couverts	100 €
Non résident de la commune	Grande salle y compris tables et chaises	700 €
	Petite salle y compris tables et chaises	200 €
	Cuisine avec ou sans couverts	150 €
Association communale	Grande salle, petite salle, cuisine, tables et chaises (l'ensemble)	120 €
Association extérieure	Grande salle, petite salle, cuisine, tables et chaises (l'ensemble)	600 €

Gratuités :

La salle est mise à disposition **gracieusement** :

- 3 fois par an pour les associations communales, pour une manifestation **ouverte au public**,
- Pour les réunions et assemblées générales **sans droit d'entrée**,
- Pour l'école Jean Moulin et la crèche.

Forfait traiteur :

Toute demande de branchement électrique spécifique émise par un traiteur entraîne un **forfait supplémentaire de 50 €**.

TITRE III — REMISE DES CLÉS ET ÉTATS DES LIEUX

ARTICLE 5 : ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE & REMISE DES CLÉS

Les clés sont remises lors de l'état des lieux d'entrée.

La présence du locataire est **obligatoire**.

Dès la remise des clés, l'utilisateur est **seul responsable** des locaux, du matériel et des biens déposés.

ARTICLE 6 : RESTITUTION DES CLÉS & ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE

Un état des lieux contradictoire est effectué.

L'utilisateur doit rendre :

- Les locaux **propres**,
- Le matériel rangé, complet, propre,
- Les abords dépourvus de déchets.

Toute dégradation, perte ou disparition entraîne :

- Facturation à l'utilisateur,
- Encaissement total ou partiel de la caution de 1000 €.

Les clés perdues ou serrures détériorées sont facturées au locataire.

Les cautions non réclamées après **15 jours** seront détruites.

TITRE IV — CAUTIONS ET ASSURANCES

ARTICLE 7 : CAUTIONS

Deux cautions sont exigées :

- **1000 €** : dommages, vols, dégradations, et sanction en cas de sous-location,
- **150 €** : forfait nettoyage obligatoire (encaissé si les lieux ne sont pas conformes).

ARTICLE 8 : ASSURANCE

Le locataire doit fournir une **attestation de responsabilité civile** couvrant :

- Les dommages corporels, matériels ou immatériels,
- Les risques liés à l'occupation des locaux.

La commune décline toute responsabilité concernant :

- Les vols ou pertes,
- Les biens entreposés,
- Les véhicules stationnés aux abords.

TITRE V — SÉCURITÉ, HYGIÈNE, MAINTIEN DE L'ORDRE

ARTICLE 9 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Capacité maximale :

- Grande salle : 588 personnes (debout) / 196 (assises)
- Petite salle : 114 personnes (debout) / 38 (assises)

Il est interdit :

- De bloquer les issues de secours,
- D'installer des éléments non autorisés (clous, agrafes, adhésifs sur murs, rideaux, etc.),
- De sortir tables, chaises ou matériel à l'extérieur,
- De modifier les installations électriques,
- D'utiliser des appareils non autorisés,
- De pratiquer une activité dangereuse ou bruyante non conforme à la destination des lieux.

Les portes doivent rester **fermées** pour respecter le voisinage et permettre le fonctionnement de la ventilation.

L'entrée principale de l'Espace Juliette Gréco se fait par le hall situé à gauche de la salle. Les portes donnant sur la place doivent être maintenues fermées et entièrement dégagées de tout obstacle.

ARTICLE 10 : BRUIT ET VOISINAGE

L'utilisateur doit veiller :

- À modérer le volume sonore,
- À éviter les nuisances à la sortie, notamment après 22h,
- À ne pas utiliser les avertisseurs sonores (klaxons...).

La commune rappelle l'existence des textes régissant les bruits de voisinage.

Toute infraction peut être sanctionnée.

TITRE VI — UTILISATION, NETTOYAGE ET MATÉRIEL

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur doit :

- Nettoyer selon les prescriptions,
- Trier et déposer les déchets dans les conteneurs appropriés,
- Laisser fours, réfrigérateurs et congélateurs propres et ouverts,
- Ranger tables, chaises et matériel dans l'espace prévu.

Aucun matériel ne peut sortir du bâtiment.

Toute vaisselle cassée ou perdue est facturée selon le **barème officiel** annexé au règlement.

TITRE VII — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 12 : FORCE MAJEURE

La commune peut réquisitionner ou annuler une location en cas d'événement imprévu nécessitant l'usage de la salle (sécurité, urgence, élection, crise...).

Seul le montant de la location sera remboursé.

ARTICLE 13 : APPROBATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a été **approuvé par délibération du Conseil municipal du 26 février 2026** et **actualisé régulièrement**, notamment pour les tarifs (dernière délibération du **1er avril 2025**).

ARTICLE 14 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

La signature de la convention implique acceptation sans réserve du présent règlement.

Déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepter sans réserve.

Fait à Saint-Maurice-les-Brousses, le ____ / ____ / ____

L'utilisateur (mention « bon pour accord ») et signature