

Mairie de Bruyères-le-Châtel  
2, rue des vignes  
91680 BRUYERES LE CHATEL  
Tel : 01.64.90.07.18  
Fax : 01.60.83.19.39  
[mairie@bruyereslechatel.fr](mailto:mairie@bruyereslechatel.fr)  
[www.ville-bruyereslechatel.fr](http://www.ville-bruyereslechatel.fr)



**Salle des Anciens**  
**Règlement de mise à disposition**  
Délibération DCM2016/35 du 18/05/2016

## Sommaire

<b>I - Salle des Anciens</b> .....	Page 3
<b>II - Bénéficiaires</b> .....	Page 3
1 - Commune de Bruyères-le-Châtel	
2 - Associations de Bruyères-le-Châtel	
3 - Particuliers et entreprises de Bruyères-le-Châtel	
4 - Entreprises extérieures	
5 - Partis politiques	
6 - Syndicats de copropriété	
<b>III - Modalités et conditions de réservation</b> .....	Page 3
1 - Dossier de réservation	
2 - Assurances - Responsabilité personnelle du bénéficiaire – Caution	
3 - Durée de la réservation – Etat des lieux	
4 - Conditions d'annulation	
<b>IV - Conditions d'utilisation</b> .....	Page 4
1 - Responsabilité du bénéficiaire	
2 - Règles de sécurité	
<b>V - Les tarifs</b> .....	Page 5
<b>VI - Cas particuliers</b> .....	Page 5

## I- Salle des Anciens

Cet espace situé rue de la Libération face à la Mairie, est composé :

- d'une salle de 75 m<sup>2</sup> pouvant accueillir 40 personnes assises ou 60 personnes debout,
- d'une cuisine **non équipée ne permettant pas la confection des repas sur place ni le stockage des denrées**,
- de deux toilettes.

Matériel mis à disposition :

- 5 tables (1.60m)
- 40 chaises

Le mobilier se trouvant à l'intérieur de la salle, **ne doit pas être utilisé à l'extérieur.**

## II - Bénéficiaires

### 1- Commune de Bruyères-le-Châtel

La commune de Bruyères-le-Châtel se réserve une priorité d'utilisation de la Salle des Anciens pour les cas suivants :

- Plan d'urgence d'hébergement
- Organisation de réunions
- Fêtes ou manifestations municipales et nationales
- Travaux à réaliser
- 24 et 31 décembre et 1<sup>er</sup> janvier

### 2- Associations de Bruyères-le-Châtel

La salle des Anciens peut être réservée par les associations Bruyéroises, légalement constituées, relevant de la loi 1901, à but culturel, social, scolaire, sportif et de loisirs, pour leurs activités et leurs manifestations de rencontres et d'animations **à caractère public**. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures.

### 3- Particuliers et entreprises de Bruyères-le-Châtel

Des particuliers Bruyérois peuvent louer la salle pour des manifestations à caractère familial ou amical, (anniversaires, baptêmes....) **hors réveillons de Noël et de la Saint Sylvestre**.

Des entreprises Bruyéroises peuvent louer la salle pour des réunions, conférences assemblées générales et formations.

Toute sous-location est strictement interdite sous quelque forme que ce soit.

### 4- Entreprises extérieures

Dans la mesure où des dates resteraient disponibles et sur demande écrite, la Salle des Anciens pourra être louée à des entreprises extérieures pour des réunions, conférences, assemblées générales ou formations.

### 5- Partis politiques

Dans la mesure où des dates resteraient disponibles et sur demande écrite, la Salle des Anciens pourra être réservée gracieusement et équitablement par des partis politiques pour l'organisation d'élections de primaires.

### 6- Syndicats de copropriété

En fonction des disponibilités et sur demande écrite, les syndicats de copropriétés des résidences situées sur la Commune de Bruyères-le-Châtel peuvent bénéficier gratuitement de la Salle des Anciens (dans le cas où le syndicat de copropriété ne facture pas la location aux propriétaires) pour l'organisation d'une assemblée générale par année civile.

## III - Modalités et conditions de réservations ou d'annulations

### 1- Dossier de réservation

La réservation de la Salle des Anciens fait l'objet d'une demande écrite auprès de Monsieur le Maire au moyen de la fiche type de demande de salle dûment complétée et signée (disponible à l'accueil de la Mairie ou sur le site Internet de la ville) et du règlement intérieur, dûment lu, approuvé et signé accompagné des pièces listées ci-dessous :

- Justificatif de domicile
- Pièce d'identité
- Règlement de mise à disposition
- Fiche de demande de réservation de salle
- Chèque d'acompte
- Chèque de caution
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile spécifiant le lieu et la date des festivités et la durée de la location.

Aucune demande de réservation par téléphone ne sera prise en compte.

**Il est obligatoire d'être à jour de ses factures des services municipaux pour effectuer une réservation.**

#### 2- Assurances- Responsabilité personnelle du bénéficiaire - Caution

La responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée dans le cadre de la signature du règlement intérieur. Elle s'étend sur l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers mis à disposition.

A cette fin, le bénéficiaire s'engage à présenter une attestation d'assurance à son nom, ou à celui du représentant légal, couvrant l'ensemble des dommages qui seraient subis par les personnes ou les bâtiments.

Le chèque de caution donné lors de la réservation, sera rendu après **constatation du bon état des locaux, des installations et des matériels**. En cas de perte de la clé, détérioration des locaux et/ou du matériel par le bénéficiaire, le chèque de caution sera gardé. La facture de remise en état et/ou du remplacement sera à régler par le bénéficiaire. Le chèque de caution sera rendu une fois la facture réglée.

#### 3- Durée de la réservation - Etat des lieux

Pour les particuliers Bruyérois, la salle se loue par tranche de 24h.

Pour les entreprises Bruyéroises et extérieures, la salle se loue de 9h15 à 16h45 pendant la semaine.

L'horaire de l'état des lieux sera à définir avec la personne en charge des réservations.

#### 4- Conditions d'annulation

##### Par la Commune

La Commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas d'événements exceptionnels (voir chapitre II - paragraphe 1). La réservation de la salle pourra être annulée sans préavis et sans délai. L'utilisateur se verra rembourser l'acompte et pourra bénéficier d'un report (sous réserve de disponibilité).

##### Par tous les utilisateurs ou demandeurs de la salle

L'annulation fait l'objet d'une notification écrite. L'acompte n'est pas remboursé.

### **IV- Conditions d'utilisation**

#### 1 - Responsabilité du bénéficiaire

Pendant la durée d'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée. Le bénéficiaire est responsable de la salle, de l'ensemble du matériel, des équipements utilisés et du nettoyage.

En cas de non-respect de la clause relative au nettoyage, le Maire est autorisé à faire effectuer la remise en état au frais du bénéficiaire. **Ne pas oublier d'apporter vos produits pour le nettoyage**. Les débris doivent être emmenés.

Le bénéficiaire doit faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux de nettoyage dans les éviers exclusivement.

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire procède à un contrôle de la salle et de ses abords. Il vérifie que les lumières soient éteintes, les robinetteries, les portes et les fenêtres fermées.

## 2 - Règles de sécurité

- En cas de sinistre, l'utilisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour :
  - Éviter la panique
  - Assurer la sécurité des personnes
  - Ouvrir la porte de secours
  - Alerter les pompiers (18) et la gendarmerie d'Egly : 01.64.90.00.64

Le bénéficiaire devra s'assurer que le nombre de personnes présentes dans les locaux ne dépasse pas les effectifs autorisés. L'issue de secours ne doit pas être obstruée.

- Il est formellement interdit de :
  - Fumer (des cendriers extérieurs devront être prévus),
  - Jeter dans les toilettes autre chose que du papier,
  - Poser des guirlandes électriques, tentures, pointes, punaises, clous, pitons, sur les murs, plafond ou vitres,
  - Utiliser des confettis et des bombes filou,
  - Stocker et employer des produits explosifs, toxiques et des liquides inflammables,
  - Projeter des corps étrangers contre les murs ou plafonds (bouchons de champagne).

Il est demandé aux usagers de la Salle des Anciens d'éviter tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la commune. L'article R.623-2 du code pénal institue une amende de 3<sup>ème</sup> classe (450 € au plus) pour réprimer «*les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui*». L'auteur de tapage nocturne peut également être condamné au versement de dommages et intérêts.

Les véhicules devront être stationnés sur le parking René-Petit. Les espaces verts autour de la salle devront être respectés. Les pompiers ont accès au parking en cas d'intervention.

### V – Tarifs

#### Particuliers Bruyéris

Montant valable par tranche de 24 heures : 150 €

Acompte de 75 €

Chèque de caution : 1 000 €

#### Pour les entreprises Bruyéris

Montant valable de 9h15 à 16h45 hors samedis, dimanches et jours fériés: 150 €

Acompte de 75 €

Chèque de caution : 1 000 €

#### Pour les entreprises extérieures

Montant valable de 9h15 à 16h45 hors samedis et dimanches et jours fériés : 180 €

Acompte de 90 €

Chèque de caution : 1 000 €

Chèques à établir à l'ordre du Trésor Public.

### VI – Cas particuliers

Les associations Bruyéris ayant des créneaux horaires prévus à la salle des Anciens pour l'organisation d'activités bénéficient gratuitement de cette salle au moyen d'une convention de mise à disposition durant l'année scolaire.

En fonction des disponibilités, les associations Bruyéris n'ayant pas de créneaux peuvent bénéficier gratuitement de la Salle des Anciens pour l'organisation d'une assemblée générale et d'une réunion liée à l'organisation de manifestations scolaires ou culturelles, durant l'année scolaire hors vacances. La demande est à effectuer par écrit 15 jours avant.

Le Maire de Bruyères-le-Châtel est chargé de l'application du présent règlement.

Fait à Bruyères-le-Châtel, le 18/05/2016

Le Maire,

Thierry ROUYER

Signature du bénéficiaire  
précédée de la mention « lu et approuvé »