

COMMUNE DE LE BIOT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salle des fêtes

Ce règlement définit les conditions de réservation et d'utilisation de la salle des fêtes de Le Biot. Une convention d'utilisation lui est annexée et doit être complétée pour toute réservation.

ARTICLE 1 | OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'utilisation de la salle des fêtes de Le Biot, placée sous la responsabilité du maire et sous le contrôle du conseil municipal.

Une convention d'utilisation lui est annexée.

ARTICLE 2 | DESTINATION DE LA SALLE

L'utilisation de la salle est réservée :

- en priorité, aux associations dont le siège est à Le Biot ;
- aux associations extérieures ;
- aux particuliers.

ARTICLE 3 | ACTIVITÉS AUTORISÉES

La salle peut accueillir :

- des animations culturelles ;
- les activités des associations : assemblées générales, réunions, soirées, repas dansants, etc. ;
- des réunions privées à caractère familial : mariages, anniversaires, baptêmes, etc.

Pour toute autre manifestation, seul le conseil municipal est habilité à autoriser l'utilisation de la salle.

ARTICLE 4 | MODALITÉS DE RÉSERVATION

Avant le 31 décembre, les associations de Le Biot remettent au secrétariat de mairie leurs demandes de réservation pour l'année suivante. Elles sont prioritaires.

Toute réservation est effectuée par écrit auprès du secrétariat de mairie, au moyen de la convention d'utilisation complétée et signée. Une copie tamponnée par la mairie est remise au demandeur.

Les dates restées disponibles peuvent être attribuées aux associations extérieures ou aux particuliers qui en font la demande en cours d'année. La demande doit parvenir à la mairie au moins un mois avant la manifestation.

ARTICLE 5 | TARIF

Le tarif de location est forfaitaire. Il est révisé à la fin de chaque année pour une application du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante.

Le paiement est effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésor public, au moment de la remise des clés à l'organisateur.

À défaut de paiement, la convention devient automatiquement caduque et l'organisateur ne peut disposer de la salle.

ARTICLE 6 | CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

Les clés sont remises à l'utilisateur au plus tôt la veille de la manifestation, après accomplissement des formalités suivantes :

- signature de la convention d'utilisation ;
- remise du chèque de caution et du chèque correspondant à la location.

Les clés sont rendues au plus tard le lendemain de la manifestation. Le chèque de caution est restitué si aucune dégradation n'est constatée.

ARTICLE 7 | RESPONSABILITÉ DES ORGANISATEURS

Les organisateurs engagent leur entière responsabilité en cas d'accident causé à des tiers et survenant de leur fait, ainsi qu'en cas de vol, d'incident ou de dommages causés par des tiers.

Ils veillent à ne pas troubler la tranquillité des riverains, à maintenir les équipements de sécurité, notamment les extincteurs, en bon état de fonctionnement et à empêcher tout stationnement devant l'issue de secours.

Ils fournissent à la mairie une attestation d'assurance couvrant, pendant toute la manifestation, les dégradations ou destructions éventuelles. Le numéro de police, le nom et l'adresse de l'agence y sont indiqués.

Pour toute manifestation organisée par des mineurs, un majeur responsable doit être désigné. Son identité et ses coordonnées sont communiquées à la mairie. Il doit être présent dans la salle pendant toute la durée de la manifestation et veiller à son bon déroulement.

Sont notamment interdits : les animaux, même tenus en laisse, et le tapage nocturne.

ARTICLE 8 | MOBILIER ET MATÉRIEL

Les utilisateurs sont responsables de toute dégradation du mobilier et du matériel - tables, chaises et réfrigérateurs - résultant d'une négligence ou d'une mauvaise utilisation.

Toute dégradation est facturée.

ARTICLE 9 | USAGE OU VENTE DE BOISSONS

La consommation ou la vente de boissons s'effectue sous la responsabilité des organisateurs. Ceux-ci sont tenus de respecter les prescriptions applicables à l'ouverture de débits de boissons alcoolisées et de déposer une demande auprès de la mairie.

ARTICLE 10 | NETTOYAGE DES LOCAUX

Lorsque la manifestation dure plusieurs jours, l'organisateur maintient les locaux en parfait état de propreté.

Après la manifestation, les locaux et les sanitaires sont nettoyés. Les locaux et leurs abords sont laissés vides de tout objet ou dépôt.

ARTICLE 11 | HORAIRES

La salle peut être utilisée de 8 h à 1 h le lendemain matin. Pour certaines manifestations, la mairie se réserve le droit de prolonger ces horaires.

Le présent règlement peut être révisé à tout moment, après approbation du conseil municipal.

L'UTILISATEUR	LE MAIRE
Nom, date et signature	Date, cachet et signature

Document mis en forme à partir du règlement publié sur le site officiel lebiot.fr, consulté le 22 août 2026.