COMMUNE DE LE BIOT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salle hors-sac du Col du Corbier

Lieu : Col du Corbier - sous le restaurant La Covagne
Réservation : auprès de la mairie

Le présent règlement définit les conditions de réservation et d'utilisation de la salle hors-sac du Col du Corbier de Le Biot. Une convention d'utilisation lui est annexée et doit être complétée et signée pour toute réservation.

ARTICLE 1 | OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'utilisation de la salle hors-sac du Col du Corbier 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, CAUTION ET GRATUITÉ

Le tarif unique de location est fixé à 100 € par jour. Le montant de la caution est fixé à 500 €.

Le paiement et le chèque de caution sont remis au moment de la remise des clés. Le paiement est effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésor public. À défaut de remise des sommes dues, la convention devient caduque et l'organisateur ne peut disposer de la salle.

La mise à disposition de la salle est gratuite pour :

- les associations du village ;
- les syndicats des copropriétaires du village ;
- le collectif du Col du Corbier ;
- les organisations agricoles du Chablais ;
- le Syndicat Intercommunal d'Aménagement du Chablais (SIAC) ;
- Haut-Chablais Interco ;
- l'EHPAD de Saint-Jean-d'Aulps ;
- les organismes militaires ;
- les familles à l'issue d'obsèques lorsque la cérémonie funéraire se déroule dans la commune ;

La gratuité porte sur le prix de location. Le chèque de caution de 500 € reste à remettre. Ces conditions ont été adoptées par le conseil municipal le 16 octobre 2026.

ARTICLE 6 | CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

Les clés sont remises à l'utilisateur au plus tôt la veille de la manifestation, après signature de la convention d'utilisation et remise du chèque de caution ainsi que, le cas échéant, 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, notamment des 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, la salle, les sanitaires et les abords sont nettoyés et 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.

Fait à Le Biot, le : _____

Lu et approuvé Signature de l'utilisateur	Le Maire Date, cachet et signature

Tarification et gratuités mises à jour conformément à la délibération du conseil municipal du 16 octobre 2026.