



MAIRIE DE
BARDOS
BARDOZEKO HERRIA
COMUNA DE BARDÓS

REGLEMENT INTERIEUR DU REZ-DE-CHAUSSEE DU CHATEAU SALHA

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation du rez-de-chaussée du château Salha situé au 110 place des platanes à BARDOS (64520). Les règles établies s'imposent à tout utilisateur afin d'assurer la sécurité et les conditions d'utilisation afin d'en garantir la pérennité.

Les occupants doivent en prendre connaissance et s'engager à en respecter les clauses, avant toute mise à disposition effective.

ARTICLE 1 — DESTINATION ET HORAIRES D'OCCUPATION

Le rez-de-chaussée du château Salha a pour vocation d'accueillir des manifestations et réunions organisées par toute personne physique majeure ou morale (accès non payant à la manifestation), groupements, associations ou autres.

La salle est mise à disposition pour des réunions et/ou des repas mais en aucun cas comme local de sommeil. Par mesures de sécurité, il est formellement interdit de s'en servir de dortoir avant, pendant et après la manifestation.

ARTICLE 2 - DESTINATION DES LIEUX

Le **rez-de-chaussée du château** est composé d'une salle de 145 m², d'une cuisine de 30 m² et de 2 sanitaires localisés au RDC du château. S'il est fait appel à un traiteur, ce dernier devra procéder à une visite des locaux et prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que de la fiche technique de l'office.

Le mobilier mis à la disposition du preneur se compose de :

- Dans la salle :
 - Tables
 - Chaises

- Dans l'office de cuisine :
 - Lave-vaisselle
 - Percolateur
 - Evier en inox
 - ...

La liste exhaustive et les quantités sont consignées sur l'état des lieux.

L'effectif maximum admissible est de 155 personnes, en fonction de la configuration de la salle.

Le preneur s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants fixé.

ARTICLE 3 - ETAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire (salle, cuisine, sanitaires, matériel et mobilier) est réalisé entre les parties, avant et après chaque manifestation. Le preneur devra alors avoir visité entièrement les lieux.

Ces états des lieux sont consignés sur un document contradictoire. Ils se font, sur rendez-vous, avec un représentant de la commune.

Les clés sont remises au preneur lors de l'état des lieux d'entrée et sont rendues au représentant de la commune lors de l'état des lieux de sortie.

La duplication des clés est strictement interdite.

La perte des clés sera facturée.

Le preneur est tenu responsable en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier ne devra en aucun cas sortir de la salle. Si un dommage est constaté sur le bâtiment ou l'équipement, la réparation sera facturée au preneur ou déduite de la caution. Si une détérioration du matériel est constatée (vaisselles, chaises, tables), il devra être remplacé par le preneur.

ARTICLE 4 - SECURITE ET INCENDIE

Le preneur sera responsable du service d'ordre et de sécurité incendie durant la durée de la location. Les consignes de sécurité sont affichées dans la salle ainsi que le plan d'évacuation d'urgence. Il est interdit de cacher ou de déplacer les panneaux de consignes pour quelque raison que ce soit.

Les pétards ou feux d'artifice sont interdits.

Sécurité

Un certain nombre de dispositions doivent être observées par l'occupant pour éviter tout risque dommageable à la sécurité du public et des lieux :

- *dégagement des issues* : afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoin, il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur, qu'à l'extérieur ;
- *interdiction de fumer* : à l'occasion de manifestations collectives, l'interdiction de fumer dans la salle sera rappelée aux participants.
- *système électrique* : il est interdit de modifier le système électrique sans autorisation, toute nouvelle installation devra être déclarée avant la manifestation et effectuée par une personne qualifiée.
- *interdiction de cuisiner* dans les autres pièces que l'office de cuisine.

Incendie

Conduite à tenir si vous êtes témoin d'un incendie

- Activer un boîtier d'alarme. Le bris de glace déclenche immédiatement le signal d'évacuation.
- Des extincteurs sont mis à votre disposition pour maîtriser le départ de feux
- Téléphoner en premier lieu aux pompiers : 18
- Puis en fonction des besoins :

17 : Police

- Téléphoner à la mairie au 05 59 56 80 59.
- Organiser la sortie immédiate des personnes de la salle.
- Appuyer sur l'arrêt d'urgence, le bris de glace arrêtera immédiatement la centrale de traitement d'air
- Appuyer sur l'arrêt d'urgence, le bris de glace coupera immédiatement l'alimentation générale électrique.
- Vous devez sortir le dernier et vérifier qu'il n'y a plus personne dans la salle, les sanitaires et la totalité du bâtiment.

Conduite à tenir lorsque vous entendez l'alarme incendie

Vous devez :

- Organiser la sortie immédiate des personnes de la salle (par les sorties indiquées par les blocs de secours et plans d'évacuations). Les personnes doivent laisser leurs affaires sur place, et regagner le plus rapidement possible les sorties de secours. Vous devez sortir le dernier et vérifier qu'il n'y a plus personne dans la salle, les sanitaires et la totalité du bâtiment.
- Puis en fonction des besoins :
 - 15 : SAMU
 - 17 : Police
- Téléphoner à la mairie au 05 59 56 80 59 ou directement Mme la Maire au 06 22 43 58 99.

ARTICLE 5 - ENTRETIEN ET PROPRETE

Afin d'éviter les dégradations, il est formellement interdit de percer, souder, modifier ou clouer sur les sols, murs et plafonds de la salle.

Il est strictement interdit de fumer dans la salle. Comme indiqué à l'article 4, à l'occasion de manifestations collectives, l'interdiction de fumer dans la salle sera rappelée aux participants.

A l'issue de la manifestation, l'entretien de la salle, de l'office, des sanitaires et des extérieurs est assuré par le preneur.

Ce dernier s'engage à :

- ranger la salle et le mobilier ;
- assurer le nettoyage de la salle et des sanitaires, de l'office, du mobilier, etc. par ses propres moyens ou en faisant appel à une société de nettoyage ;
- évacuer, trier et déposer les déchets dans les containers prévus à cet effet dans les points de tri à proximité. Si le preneur ne dispose pas de badge pour accéder aux containers poubelle, des puces à usage unique sont en vente en mairie ou à la maison des services publics au prix de 2 € l'unité.

Le preneur prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre.

En cas de non-respect des clauses de la convention de location relatif à l'ordre et à la tenue, la Maire est autorisée, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état, aux frais du preneur et à engager des poursuites.

Il ne pourra, sous quelque prétexte que ce soit, être apporté de modifications à l'installation permanente d'éclairage des locaux. A l'issue de la manifestation, le preneur doit veiller à l'extinction des lumières intérieures et **extérieures** de la salle. L'accès au tableau électrique est réservé aux agents de la commune.

Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation, de l'éclairage ou du système de

chauffage devra être signalé immédiatement à la mairie ou au responsable communal.

Les abords de la salle seront nettoyés.

ARTICLE 6 - ORDRE

A l'intérieur:

- veillez à modérer tout bruit excessif généré par l'assemblée (avec ou sans usage d'instrument), notamment la puissance sonore du matériel utilisé pour la diffusion de musique ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé. A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.
- maintenir les portes fermées, tant qu'il y a des nuisances susceptibles de gêner le voisinage.

A l'extérieur:

- veiller au stationnement des véhicules sur les emplacements prévus à cet effet ;
- faire cesser tout comportement de nature à engendrer des désagréments pour les habitants des habitations qui jouxtent le bâtiment. Toute nuisance sonore est strictement prohibée.

Sont notamment visées par cette obligation :

- la cessation immédiate des bruits liés aux voitures (moteurs, klaxons, sonorisation),
- la cessation immédiate de tout bruit intempestif dû à des discussions, cris ou des échanges de quelque nature que ce soit.

Sanctions au non-respect des obligations

Le preneur qui ne respecte pas les obligations liées au respect de la tranquillité publique telles que mentionnées à l'article 6 du présent règlement intérieur, engage sa responsabilité pénale et civile.

Ainsi, il s'expose, pour tout trouble du voisinage constaté par Gendarmerie ou par la Police nationale, aux sanctions suivantes, qui peuvent être cumulatives :

- une amende en fonction de la ou les infractions constatées,
- l'arrêt immédiat de la manifestation avec obligation de quitter les lieux séance tenante, les forces de l'ordre procédant à la fermeture de la salle et à la rétention des clefs.

En cas de simple signalement de tapage nocturne provenant de la salle, la mairie se réserve le droit d'encaisser la caution de 100 € prévue à cet effet.

De plus, le preneur pourrait se voir opposer un refus de Madame la Maire de remettre la salle à sa disposition pour une manifestation future.

ARTICLE 7 - TARIFS

Toute occupation de la salle fera l'objet du versement d'une redevance dont le montant est déterminé par la délibération du conseil municipal du 05 décembre 2023 Le preneur devra régler ce montant par chèque, libellé à l'ordre de la « Régie location de salles et matériels » au plus tard à la remise des clés.

Cette redevance correspond à la location de l'équipement avec un matériel et mobilier de base, désigné dans la convention de location.

L'occupation de la salle est gratuite pour toute association domiciliée sur la commune.

ARTICLE 8 - CAUTIONS DE GARANTIE

Deux chèques de caution (à l'ordre du Service de Gestion Comptable Côte Basque » sont demandés au moment de la réservation afin de garantir la Mairie d'un bon usage de la salle conformément aux dispositions des articles 5 et 6 précédents.

Caution en cas de dégradations et/ou absence de nettoyage.

Une caution d'un montant de 400 € est demandée afin de garantir les dispositions de l'article 5.

Caution en cas de trouble du voisinage et du non-respect du bon ordre.

Une caution d'un montant de 100 € est demandée afin de garantir les dispositions de l'article 6

Ces cautions seront restituées lors de l'état des lieux de sortie si aucune dégradation n'est constatée, si l'entretien et/ou l'ordre ont été correctement respectés.

Dans le cas inverse, les cautions seront :

- soit conservées par la mairie et encaissées au cas de manquement constaté,
- soit celle de 400 € sera remise au preneur, après que celui-ci aura assuré le nettoyage des locaux et le tri des déchets.

Le preneur s'engage à payer tous les frais engagés par la mairie au cas où :

- des dégâts seraient constatés, dans la salle ou sur le mobilier, lors de l'état des lieux de restitution ;
- la remise en état de propreté ne serait pas effectuée.

Dans le cas où la salle, du fait de dégradations, ne pourrait pas être remise en état dans un délai suffisant qui entraînerait, de fait, l'annulation des manifestations prévues, le préjudice éventuel serait supporté par le preneur, tenu responsable des dégradations.

ARTICLE 9 - ANNULATION DE RESERVATION

L'annulation d'une réservation doit être effectuée par le demandeur, par écrit, au minimum un mois avant la date prévue pour une réservation le weekend. Dans le cas contraire, en dehors des cas de force majeure, les deux chèques de caution qui garantissent le bon usage de la salle sera encaissé.

Si cette annulation est le fait de la commune de BARDOS, la caution sera restituée, sauf dans le cas du non-respect du règlement et des engagements de l'organisateur.

La Mairie de BARDOS met à disposition ses salles communales en priorité à la vie associative de la commune.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITE

Le preneur est responsable, durant la durée de location de la salle, de toutes les dégradations intérieures ou extérieures, ainsi que du mobilier mis à sa disposition (chauffage, éclairage, mobilier, aires extérieures, parking etc.).

Le preneur est responsable des dégradations, causées par lui ou survenues de son fait ou du fait des personnes ayant participé, à quelque titre que ce soit, à la manifestation organisée. Il s'oblige à les signaler immédiatement à l'agent municipal présent lors de l'état des lieux de sortie.

Les réparations seront effectuées par les soins de la commune aux frais et dépens du preneur. Le preneur assume la responsabilité liée à l'organisation du repas et à la distribution de boisson au cours de la manifestation qu'il organise. Il veillera à encadrer tout participant qui se trouverait en état d'ivresse et qui constituerait un danger potentiel pour lui-même et la sécurité publique.

Le preneur veillera tout particulièrement à faire respecter les obligations liées au respect de la tranquillité publique telles que mentionnées à l'article 6 du présent règlement intérieur, engage sa responsabilité pénale et civile.

ARTICLE 11 - ASSURANCE ET SECURITE

Le preneur doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dégradations qui pourraient être causées du fait de l'utilisation de la salle. Le preneur fournira une attestation de son assureur à la commune.

Pour les associations, la déclaration à la préfecture à jour, comportant la composition du conseil d'administration, ainsi qu'une attestation d'assurance en cours, seront demandées.

Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens utiles de lutte contre l'incendie (extincteurs en bon état de fonctionnement) et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours. Il s'engage à maintenir toutes les issues de secours entièrement dégagées.

Le preneur ne saurait tenir la commune responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers qu'il entrepose dans la salle ou ses abords et ce, tant lors de la préparation de la manifestation que pendant ou à l'issue de celle-ci.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DU REGLEMENT

La commune de BARDOS se réserve le droit de modifier, à tout moment et sans préavis, le présent règlement intérieur.

Fait à BARDOS, le

La Commune (*)
La Maire,

L'Occupant, (*)

Maïder BEHOTEGUY

.....

(*) signature précédée de la mention "lu et approuvé"



MAIRIE DE
BARDOS
BARDZEKO HERRIA
COMUNA DE BARDÒS

REGLEMENT INTERIEUR DU MUR A GAUCHE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation du **mur à gauche** situé 103 chemin d'Ithurriaga à BARDOS (64520). Les règles établies s'imposent à tout utilisateur afin d'assurer la sécurité et les conditions d'utilisation afin d'en garantir la pérennité.

Les occupants doivent en prendre connaissance et s'engager à en respecter les clauses, avant toute mise à disposition effective.

ARTICLE 1 — DESTINATION ET HORAIRES D'OCCUPATION

Le **mur à gauche** a pour vocation d'accueillir des manifestations et réunions organisées par toute personne physique majeure ou morale (accès non payant à la manifestation), groupements, associations ou autres.

La salle est mise à disposition pour des réunions et/ou des repas mais en aucun cas comme local de sommeil. Par mesures de sécurité, il est formellement interdit de s'en servir de dortoir avant, pendant et après la manifestation.

ARTICLE 2 - DESTINATION DES LIEUX

Le **mur à gauche** est composé d'un espace d'accueil de 80 m², d'une cuisine, d'un mur à gauche de 345 m² et de sanitaires. S'il est fait appel à un traiteur, ce dernier devra procéder à une visite des locaux et prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que de la fiche technique de l'office.

Le mobilier mis à la disposition du preneur se compose de :

- Dans l'extension :
 - Tables
 - Chaises

- Dans l'office de cuisine :
 - Lave-vaisselle
 - Percolateur
 - Evier en inox
 - ...

La liste exhaustive et les quantités sont consignées sur l'état des lieux.

L'effectif maximum admissible est de 167 personnes, en fonction de la configuration de la salle. Le preneur s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants fixé.

ARTICLE 3 - ETAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire (salle, cuisine, sanitaires, matériel et mobilier) est réalisé entre les parties, avant et après chaque manifestation. Le preneur devra alors avoir visité entièrement les lieux.

Ces états des lieux sont consignés sur un document contradictoire. Ils se font, sur rendez-vous, avec un représentant de la commune.

Les clés sont remises au preneur lors de l'état des lieux d'entrée et sont rendues au représentant de la commune lors de l'état des lieux de sortie.

La duplication des clés est strictement interdite.

La perte des clés sera facturée.

Le preneur est tenu responsable en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier ne devra en aucun cas sortir de la salle. Si un dommage est constaté sur le bâtiment ou l'équipement, la réparation sera facturée au preneur ou déduite de la caution. Si une détérioration du matériel est constatée (vaisselles, chaises, tables), il devra être remplacé par le preneur.

ARTICLE 4 - SECURITE ET INCENDIE

Le preneur sera responsable du service d'ordre et de sécurité incendie durant la durée de la location. Les consignes de sécurité sont affichées dans la salle ainsi que le plan d'évacuation d'urgence. Il est interdit de cacher ou de déplacer les panneaux de consignes pour quelque raison que ce soit.

Les pétards ou feux d'artifice sont interdits.

Sécurité

Un certain nombre de dispositions doivent être observées par l'occupant pour éviter tout risque dommageable à la sécurité du public et des lieux :

- *dégagement des issues* : afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoin, il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur, qu'à l'extérieur ;
- *interdiction de fumer* : à l'occasion de manifestations collectives, l'interdiction de fumer dans la salle sera rappelée aux participants.
- *système électrique* : il est interdit de modifier le système électrique sans autorisation, toute nouvelle installation devra être déclarée avant la manifestation et effectuée par une personne qualifiée.
- *interdiction de cuisiner* dans les autres pièces que l'office de cuisine.

Incendie

Conduite à tenir si vous êtes témoin d'un incendie

- Activer un boîtier d'alarme. Le bris de glace déclenche immédiatement le signal d'évacuation.
- Des extincteurs sont mis à votre disposition pour maîtriser le départ de feux
- Téléphoner en premier lieu aux pompiers : 18
- Puis en fonction des besoins :
 - 15 : SAMU
 - 17 : Police
- Téléphoner à la mairie au 05 59 56 80 59.

- Organiser la sortie immédiate des personnes de la salle.
- Appuyer sur l'arrêt d'urgence, le bris de glace arrêtera immédiatement la centrale de traitement d'air
- Appuyer sur l'arrêt d'urgence, le bris de glace coupera immédiatement l'alimentation générale électrique.
- Vous devez sortir le dernier et vérifier qu'il n'y a plus personne dans la salle, les sanitaires et la totalité du bâtiment.

Conduite à tenir lorsque vous entendez l'alarme incendie

Vous devez :

- Organiser la sortie immédiate des personnes de la salle (par les sorties indiquées par les blocs de secours et plans d'évacuations). Les personnes doivent laisser leurs affaires sur place, et regagner le plus rapidement possible les sorties de secours. Vous devez sortir le dernier et vérifier qu'il n'y a plus personne dans la salle, les sanitaires et la totalité du bâtiment.
- Puis en fonction des besoins :
 - 15 : SAMU
 - 17 : Police
- Téléphoner à la mairie au 05 59 56 80 59 ou directement Mme la Maire au 06 22 43 58 99.

ARTICLE 5 - ENTRETIEN ET PROPRETE

Afin d'éviter les dégradations, il est formellement interdit de percer, souder, modifier ou clouer sur les sols, murs et plafonds de la salle.

Il est strictement interdit de fumer dans la salle. Comme indiqué à l'article 4, à l'occasion de manifestations collectives, l'interdiction de fumer dans la salle sera rappelée aux participants.

A l'issue de la manifestation, l'entretien de la salle, de l'office, des sanitaires et des extérieurs est assuré par le preneur.

Ce dernier s'engage à :

- ranger la salle et le mobilier ;
- assurer le nettoyage de la salle et des sanitaires, de l'office, du mobilier, etc. par ses propres moyens ou en faisant appel à une société de nettoyage ;
- évacuer, trier et déposer les déchets dans les containers prévus à cet effet dans les points de tri à proximité. Si le preneur ne dispose pas de badge pour accéder aux containers poubelle, des puces à usage unique sont en vente en mairie ou à la maison des services publics au prix de 2 € l'unité.

Le preneur prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est péquigniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre.

En cas de non-respect des clauses de la convention de location relatif à l'ordre et à la tenue, la Maire est autorisée, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état, aux frais du preneur et à engager des poursuites.

Il ne pourra, sous quelque prétexte que ce soit, être apporté de modifications à l'installation permanente d'éclairage des locaux. A l'issue de la manifestation, le preneur doit veiller à l'extinction des lumières intérieures et **extérieures** de la salle. L'accès au tableau électrique est réservé aux agents de la commune.

Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation, de l'éclairage ou du système de chauffage devra être signalé immédiatement à la mairie ou au responsable communal.

Les abords de la salle seront nettoyés.

ARTICLE 6 - ORDRE

A l'intérieur:

- veillez à modérer tout bruit excessif généré par l'assemblée (avec ou sans usage d'instrument), notamment la puissance sonore du matériel utilisé pour la diffusion de musique ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé. A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.
- maintenir les portes fermées, tant qu'il y a des nuisances susceptibles de gêner le voisinage.

A l'extérieur :

- veiller au stationnement des véhicules sur les emplacements prévus à cet effet ;
- faire cesser tout comportement de nature à engendrer des désagréments pour les habitants des habitations qui jouxtent le bâtiment. Toute nuisance sonore est strictement prohibée.

Sont notamment visées par cette obligation :

- la cessation immédiate des bruits liés aux voitures (moteurs, klaxons, sonorisation),
- la cessation immédiate de tout bruit intempestif dû à des discussions, cris ou des échanges de quelque nature que ce soit.

Sanctions au non-respect des obligations

Le preneur qui ne respecte pas les obligations liées au respect de la tranquillité publique telles que mentionnées à l'article 6 du présent règlement intérieur, engage sa responsabilité pénale et civile.

Ainsi, il s'expose, pour tout trouble du voisinage constaté par Gendarmerie ou par la Police nationale, aux sanctions suivantes, qui peuvent être cumulatives :

- une amende en fonction de la ou les infractions constatées,
- l'arrêt immédiat de la manifestation avec obligation de quitter les lieux séance tenante, les forces de l'ordre procédant à la fermeture de la salle et à la rétention des clefs.

En cas de simple signalement de tapage nocturne provenant de la salle, la mairie se réserve le droit d'encaisser la caution de 100 € prévue à cet effet.

De plus, le preneur pourrait se voir opposer un refus de Madame la Maire de remettre la salle à sa disposition pour une manifestation future.

ARTICLE 7 - TARIFS

Toute occupation de la salle fera l'objet du versement d'une redevance dont le montant est déterminé par la délibération du conseil municipal du 05 décembre 2023 Le preneur devra régler ce montant par chèque, libellé à l'ordre de la « Régie location de salles et matériels » au plus tard à la remise des clés.

Cette redevance correspond à la location de l'équipement avec un matériel et mobilier de base, désigné dans la convention de location.

L'occupation de la salle est gratuite pour toute association domiciliée sur la commune.

ARTICLE 8 - CAUTIONS DE GARANTIE

Deux chèques de caution (à l'ordre du Service de Gestion Comptable Côte Basque) sont demandés au moment de la réservation afin de garantir la Mairie d'un bon usage de la salle conformément aux dispositions des articles 5 et 6 précédents.

Caution en cas de dégradations et/ou absence de nettoyage.

Une caution d'un montant de 400 € est demandée afin de garantir les dispositions de l'article 5.

Caution en cas de trouble du voisinage et du non-respect du bon ordre.

Une caution d'un montant de 100 € est demandée afin de garantir les dispositions de l'article 6

Ces cautions seront restituées lors de l'état des lieux de sortie si aucune dégradation n'est constatée, si l'entretien et/ou l'ordre ont été correctement respectés.

Dans le cas inverse, les cautions seront :

- soit conservées par la mairie et encaissées au cas de manquement constaté,
- soit celle de 400 € sera remise au preneur, après que celui-ci aura assuré le nettoyage des locaux et le tri des déchets.

Le preneur s'engage à payer tous les frais engagés par la mairie au cas où :

- des dégâts seraient constatés, dans la salle ou sur le mobilier, lors de l'état des lieux de restitution ;
- la remise en état de propreté ne serait pas effectuée.

Dans le cas où la salle, du fait de dégradations, ne pourrait pas être remise en état dans un délai suffisant qui entraînerait, de fait, l'annulation des manifestations prévues, le préjudice éventuel serait supporté par le preneur, tenu responsable des dégradations.

ARTICLE 9 - ANNULATION DE RESERVATION

L'annulation d'une réservation doit être effectuée par le demandeur, par écrit, au minimum un mois avant la date prévue pour une réservation le week-end. Dans le cas contraire, en dehors des cas de force majeure, les deux chèques de caution qui garantissent le bon usage de la salle sera encaissé.

Si cette annulation est le fait de la commune de BARDOS, la caution sera restituée, sauf dans le cas du non-respect du règlement et des engagements de l'organisateur.

La Mairie de BARDOS met à disposition ses salles communales en priorité à la vie associative de la commune.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITE

Le preneur est responsable, durant la durée de location de la salle, de toutes les dégradations intérieures ou extérieures, ainsi que du mobilier mis à sa disposition (chauffage, éclairage, mobilier, aires extérieures, parking etc.).

Le preneur est responsable des dégradations, causées par lui ou survenues de son fait ou du fait des personnes ayant participé, à quelque titre que ce soit, à la manifestation organisée. Il s'oblige à les signaler immédiatement à l'agent municipal présent lors de l'état des lieux de sortie.

Les réparations seront effectuées par les soins de la commune aux frais et dépens du preneur. Le preneur assume la responsabilité liée à l'organisation du repas et à la distribution de boisson au cours de la manifestation qu'il organise. Il veillera à encadrer tout participant qui se trouverait en état d'ivresse et qui constituerait un danger potentiel pour lui-même et la sécurité publique.

Le preneur veillera tout particulièrement à faire respecter les obligations liées au respect de la tranquillité publique telles que mentionnées à l'article 6 du présent règlement intérieur, engage sa responsabilité pénale et civile.

ARTICLE 11 - ASSURANCE ET SECURITE

Le preneur doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dégradations qui pourraient être causées du fait de l'utilisation de la salle. Le preneur fournira une attestation de son assureur à la commune.

Pour les associations, la déclaration à la préfecture à jour, comportant la composition du conseil d'administration, ainsi qu'une attestation d'assurance en cours, seront demandées.

Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens utiles de lutte contre l'incendie (extincteurs en bon état de fonctionnement) et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours. Il s'engage à maintenir toutes les issues de secours entièrement dégagées.

Le preneur ne saurait tenir la commune responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers qu'il entrepose dans la salle ou ses abords et ce, tant lors de la préparation de la manifestation que pendant ou à l'issue de celle-ci.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DU REGLEMENT

La commune de BARDOS se réserve le droit de modifier, à tout moment et sans préavis, le présent règlement intérieur.

Fait à BARDOS, le

La Commune (*)
La Maire,

L'Occupant, (*)

Maïder BEHOTEGUY

.....

(*) signature précédée de la mention "lu et approuvé"