

COMMUNE d'AUTHOISON
REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE

Le présent règlement est validé par délibération du Conseil municipal en date du 19 septembre 2025.

Envoyé en préfecture le 02/10/2025
Reçu en préfecture le 02/10/2025
Publié le 02/10/2025
ID : 070-217000389-20250919-REGLEMENTSALL-DE



Madame, Monsieur,

Vous avez sollicité la commune pour l'utilisation de la salle polyvalente.

Nous vous recommandons de lire très attentivement le présent règlement intérieur qui énumère les conditions de location et d'utilisation de la salle.

1°) La salle polyvalente, située sur la place du village, est équipée pour une capacité maximale de 150 personnes, avec réfrigérateur, congélateur, vaisselle, lave-vaisselle et chambre froide.

Des manifestations telles que conférences, animations colloques, réunions publiques, bals sur invitations, banquets, apéritifs, vins d'honneur, toutes conformes aux bonnes mœurs et de bonne moralité pourront être organisées dans cette salle.

2°) RESERVATION : toute demande de réservation de la salle devra impérativement faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire d'AUTHOISON, présentant de façon détaillée les espaces sollicités (salle, cuisine), les dates et heures d'utilisation souhaitées (en concordance avec les termes de l'article 18 du présent règlement), l'activité qui sera exercée, le nombre de participants, les coordonnées exactes et complètes du locataire ou de l'organisme locataire (siège social, numéro Siret), les personnes responsables, les coordonnées postale, téléphonique, bancaire, le nom du responsable chargé de réceptionner et de restituer les clés (avec adresse et téléphone), le nom des responsables qui seront présents pendant la durée de l'occupation de la salle.

La réservation ne devient effective qu'après le versement du coût de la location, restant acquis à la commune en cas de désistement. Les tarifs de location des locaux sont fixés par le Conseil Municipal.

Les habitants des communes d'Authoison et de Villers-Pater devront être à jour des sommes dues à la commune et/ou du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable d'Authoison et Villers-Pater.

3°) PAIEMENT : par chèque libellé au nom du Service de Gestion Comptable de Gray, Place du Général BOICHUT, 70110 GRAY.

4°) ASSURANCE : La commune d'AUTHOISON ayant renoncé, dans le contrat d'assurance souscrit pour lesdits locaux, à tout recours qu'elle serait en droit d'exercer en cas d'incendie contre les occupants locataires, ceux-ci s'engagent également à titre de réciprocité, à renoncer à tout recours, en cas d'incendie, contre la commune d'AUTHOISON.

Néanmoins, l'utilisateur devra fournir, le jour de la signature du contrat de location, une attestation d'assurance certifiant qu'il a bien souscrit un contrat responsabilité civile en tant qu'organisateur, comprenant notamment la garantie des dégâts causés au matériel loué ou confié.

5°) ETAT DES LIEUX et MISE A DISPOSITION DU MATERIEL : Un état des lieux ainsi qu'un inventaire seront dressés par la personne désignée par la commune avant et après l'occupation de la salle. Le matériel mis à disposition des utilisateurs sera compté en fonction du nombre de participants et des besoins spécifiques de l'activité. **Si une quelconque dégradation des lieux ou du matériel devait être signalée, elle sera facturée à l'utilisateur.**

Les animaux sont interdits dans les locaux.

6°) La commune d'AUTHOISON dégage toute responsabilité en cas de gêne dans l'utilisation des locaux, entraînée par un cas de force majeure et se réserve donc la possibilité d'utiliser lesdits locaux, sans qu'elle ne puisse d'aucune façon et en aucun moment être tenue au versement d'indemnité ni dédommagement d'aucune sorte.

7°) La commune d'AUTHOISON décline toute responsabilité concernant les vols pouvant survenir dans les locaux (principaux ou annexes) tant aux dépens de l'utilisateur, de son personnel qu'à ceux des personnes présentes.

8°) L'utilisateur devra se soumettre aux consignes de sécurité concernant la protection contre l'incendie et de la sécurité dans les établissements recevant du public, édictées par la commission de sécurité. L'utilisateur déclare donc faire son affaire personnelle du respect des consignes relatives à la protection contre l'incendie et la sécurité des personnes.

De même, l'utilisateur devra assurer son propre service d'ordre et si nécessaire prendra en charge les vacations d'un service de sécurité (pompiers, police).

Un défibrillateur se trouve à disposition des usagers de la salle polyvalente fixé au mur extérieur côté cuisine (voir plan affiché dans la salle)

9°) La commune d'AUTHOISON ne pourra être en aucun cas être tenue pour responsable d'éventuels manquements de l'utilisateur en matière de fiscalité et de respect des lois sociales.

10°) La commune d'AUTHOISON ne pourra être tenue pour responsable des dépenses engagées par l'utilisateur en cas d'insolvabilité de ce dernier.

11°) Toute vente à l'intérieur du local mis à disposition devra faire l'objet d'un accord préalable de Monsieur le Maire d'AUTHOISON.

12°) Pour la vente de boissons alcoolisées, une autorisation de débit temporaire doit être sollicitée au moins 15 jours avant la manifestation auprès de Monsieur le Maire d'AUTHOISON.

En cas de manifestation privée sur invitation, les organisateurs serviront des boissons sous leur seule et entière responsabilité.

13°) Il est formellement interdit d'apposer ou de suspendre quoi que ce soit sur les murs et plafonds. De même, aucune affiche ne devra être apposée sur les portes ou façades des locaux mis à disposition, sans autorisation préalable de Monsieur le Maire d'AUTHOISON.

14°) L'utilisateur responsable veillera à ce qu'il n'y ait aucun stationnement de véhicules sur les espaces verts devant la mairie et laissera toute liberté d'accès aux bâtiments sis sur la place.

L'espace vert devant le lavoir peut être utilisé en complément pour le stationnement à l'exception du chemin d'accès à une propriété.

15°) L'installation de barnums ou de stands sur la place devant la salle et la mairie est interdite, sauf sur sollicitation expresse de l'utilisateur et autorisation écrite du Maire

16°) Il est interdit d'utiliser du matériel de cuisson en extérieur, sauf sur sollicitation expresse de l'utilisateur et autorisation écrite du Maire

17°) Il est interdit de sortir le mobilier des locaux, ni devant la salle, ni dans la cour arrière

18°) Maintien de l'ordre :

Les utilisateurs devront prendre leurs précautions pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage. Si de la musique est diffusée au cours d'une manifestation, les utilisateurs doivent veiller à ce que les portes et fenêtres soient fermées et que l'intensité sonore ne dépasse pas le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle, lequel s'élève à 90 dB (A). Au-delà, l'alimentation électrique des appareils de sonorisation sera automatiquement coupée.

Les horaires d'occupation de la salle sont :

Le week-end : du samedi 8h au dimanche 2h puis le dimanche de 8h à 20h;

Les jours fériés : de 8h à 20h ;

Les jours de semaine : de 8h à 20h :

Tous bruits créés par des comportements anormaux ou utilisation de matériel sonore en extérieur sont interdits.

Tout acte de violence et d'abus d'alcool entraînant un état d'ébriété caractérisé fera l'objet des sanctions prévues ci-dessous à l'article 22

19°) Aucune modification ou réparation ne devra être apportée aux installations électriques ainsi qu'au matériel mis à disposition. Toute installation provisoire devra faire l'objet d'un accord.

20°) L'utilisateur est tenu de rendre TOUS les locaux et TOUT le matériel, vaisselle, mobilier, électroménager, ... mis à sa disposition dans un état de propreté et de marche parfait.

Les tables sises dans la petite salle communicante ne font pas partie du matériel loué et doivent rester en leur nombre et état. Cette salle sera fermée après mise à disposition des chaises.

21°) La cour arrière est laissée à disposition des utilisateurs de la salle. Les lieux devront être rendus propres et le portail fermé à clef. Son utilisation est permise sous respect des conditions suivantes. Il est interdit :

- de jouer au ballon (sauf avec ballons ou balles en mousse)
- de faire du feu y compris d'utiliser des barbecues,
- de grimper dans les arbres,
- de réaliser tout acte pouvant entraîner une quelconque dégradation

22°) Toute disposition, manquement et/ou agissement non conformes aux dispositions du présent règlement entraînera soit :

- L'annulation de la mise à disposition
- La cessation de la manifestation avec évacuation des lieux le cas échéant
- Une pénalité d'un montant de 200.00 €
- Le refus d'utilisation ultérieure.

23°) En cas de litige, seuls les tribunaux de VESOUL sont compétents.

24°) Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement dès qu'il le jugera nécessaire

25°) Engagement du locataire :

Location du

Nom, prénom :

Date de naissance :/...../.....,

lieu de naissance :

Département :

Numéro de téléphone :

Je soussigné,

Certifie avoir lu le présent règlement intérieur et m'engage à en respecter les dispositions

A Authoison, le

Signature,

Envoyé en préfecture le 02/10/2025

Reçu en préfecture le 02/10/2025

Publié le 02/10/2025



ID : 070-217000389-20250919-REGLEMENTSALL-DE