

REGLEMENT DE LOCATION **DES SALLES DE LA BIBLIOTHEQUE**

Préambule :

Ce règlement a pour objet de définir les conditions de mise à disposition, de location et d'utilisation de trois salles de la bibliothèque.

Article 1- Description des salles

Les salles de la bibliothèque sont utilisées exclusivement pour des réunions, elles sont équipées de tables et de chaises.

Ces salles sont dans un Etablissement Recevant du Public de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil.

La restauration est interdite dans les salles de la bibliothèque.

Les effectifs admissibles sont de 77 personnes pour l'ensemble du RDC

Les effectifs admissibles sont de 50 personnes pour l'ensemble de l'étage

Chaque salle a une capacité d'accueil maximale.

- salle du RDC 31.60 m² → 32 personnes au maximum (25 chaises à disposition)
- salle 2 de l'étage 17.60 m² → 17 personnes au maximum (10 chaises à disposition)
- salle 3 de l'étage 34.40 m² → 34 personnes au maximum (24 chaises à disposition)

Article 2- Demande de réservation

Il existe 2 types de réservation :

1) Mise à disposition ponctuelle gratuite :

- pour les associations locales
- pour les Temps d'Activités Périscolaires.

- 2) Mise à disposition ponctuelle payante :
- pour les entreprises de la commune.

La réservation est faite à la Mairie au minimum 1 semaine avant la date d'utilisation.

La commune dispose librement de ces salles dont elle est propriétaire et aucun organisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour leur utilisation, à une date déterminée de l'année.

Pour chaque location, une convention d'utilisation sera établie entre la Mairie et le locataire.

Article 3- Paiement

Le tarif de location est fixé par le Conseil Municipal.

Le tarif s'élève à 5 € de l'heure.

Le paiement de la location se fera par un titre administratif émis par la Trésorerie de St Laurent sur Saône postérieurement à la date d'utilisation.

Article 4- Mise à disposition des locaux

La remise des clés se fait en Mairie.

Après utilisation, les locaux seront rendus balayés, rangés, les portes fenêtres et volets fermés.

L'éclairage devra être éteint, le chauffage est sur minuterie.

Article 5- Sécurité

Le locataire s'engage à respecter la capacité d'accueil de chacune des salles et à avoir pris connaissance du plan d'évacuation.

Les issues de secours ou leurs accès ne doivent jamais être rendues inaccessibles ni gênées dans leur fonctionnement (portes bloquées ou entravées).

Article 6- assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile locative (incendie, explosion, dégât des eaux, etc...) avec extension aux biens confiés. Pour cela une attestation devra être fournie à la mairie suite à la demande de réservation.

Article 7- Sanctions

En cas de non exécution d'un ou plusieurs articles du présent règlement, l'accès aux salles sera refusé ultérieurement.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter.

MANZIAT, le mercredi 28 janvier 2015

Le Maire,
Denis LARDET

