

# REGLEMENT DE LA SALLE MUNICIPALE

## ESPACE GASTON GIRAUD

### **ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES**

\*La salle municipale est **mise à la disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisateurs**, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections, manifestations culturelles, des bals, lotos, etc....

\*La salle pourra également être **mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial ou amical**.

**\*Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.**

\*Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord de la Mairie. *L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.*

### **ARTICLE 2 : RESERVATION ET DELAIS**

\* Les demandes de réservation sont établies par le biais d'une **convention de location signée par les 2 parties (Mairie et locataire)** regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur ( à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date et horaires d'utilisation, nature de l'activité projetée, heures d'installation et de rangement du matériel, tarif..

\* Une **option sur réservation** pourra éventuellement être posée avant réservation définitive ; toutefois, si une autre demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant posé la 1ère option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure la convention de location dès appel de la Mairie. Passé ces délais, l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

### **ARTICLE 3 : VERSEMENT D'ARRHES, DU SOLDE ET DE LA CAUTION**

#### **\* Clauses réservées aux particuliers :**

- **ARRHES** : un chèque du montant de la moitié de la location est exigé au moment de la réservation. Ce chèque sera encaissé et constituera une avance.

La réservation est réputée définitive dès la signature de la convention de location et le versement des arrhes.

- **SOLDE** : le solde de la location sera versé par chèque ou par espèces le jour de la remise des clés.

- **CAUTION** : l'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation,

dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

**La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels, le bailleur se réserve le droit de ne plus louer en cas de non-respect du règlement.**

#### **ARTICLE 4 : REMISE DES CLES**

Les clés seront à retirer en Mairie par le locataire le jeudi aux heures d'ouverture de la Mairie.

Le locataire les restituera en Mairie le lundi aux heures d'ouverture de la Mairie.

**La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.**

#### **ARTICLE 5 : OCCUPATION ET HORAIRES**

##### **\* OCCUPATION :**

a) La salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation ; à défaut, le coût du nettoyage sera facturé.

b) Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle des fêtes en dehors des autorisations préfectorales.

##### **\* HORAIRES D'UTILISATION :**

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

***Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée :***

***- 02 heures pour les fêtes locales***

***- 03 heures pour les manifestations privées (avec repas)***

***Aucune dérogation ne sera accordée.***

#### **ARTICLE 6 : DESIGNATION DES LOCAUX**

La location de la salle comprend l'utilisation globale :

- de la salle,

- de la cuisine et du matériel qui s'y trouve ;

**En ce qui concerne les repas, la salle ne pourra être réservée au-delà de 100 personnes.**

#### **ARTICLE 7 : UTILISATION DU MATERIEL**

Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, évier, réfrigérateur...)

Le réfrigérateur doit être entièrement vidé.

***Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse).***

\* Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées dans la pièce prévue à cet effet.

\* **Le carrelage de la salle, des WC, de la cuisine et derrière le bar, doivent être balayés et lavés.** Le bar sera débarrassé des bouteilles vides qui seront triées et déposées dans les conteneurs prévus à cet effet et disposées sur la route de La Fayolle. Les autres déchets seront également triés et débarrassés au local à poubelles sur la route de La Fayolle.

\* Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de service pour remettre en état la salle sera facturé en plus du prix de la location.

\* Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités (gym, danse,...) doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage leur seront facturées.

### **ARTICLE 8 : SECURITE ET RESPONSABILITE**

\* Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle des fêtes doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion.

#### **Une attestation d'assurance devra être fournie :**

- à la réservation pour personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement,

- en début d'année pour les associations communales et intercommunales utilisant de manière régulière la salle.

**La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.**

\* **L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :**

- non obstruction des sorties de secours ;

- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie

**devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;**

- faire respecter le bon ordre ;

- respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal

**admis : 100 PERSONNES**

- respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur de la salle.

***Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni aucune autre installation. L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment y compris dans la cuisine.***

\* A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et sont responsables de la fermeture des portes.

### **ARTICLE 9 : LEGISLATION**

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public,

- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson,

- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures.

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, ils s'engagent à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Ils veilleront également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

#### **ARTICLE 10 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC (plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le Gouvernement en 2004)**

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- De proposer à la consommation que les boissons autorisées avec la licence III
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs,
- Ne pas servir à une personne manifestement ivre,
- Respecter la tranquillité du voisinage,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- Organiser, le cas échéant, une action du type « conducteur désigné »  
La mise à disposition d'éthylotests est conseillée.

#### **ARTICLE 11 : DEGRADATION**

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la Mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante ou d'irrespect manifeste du voisinage de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable qui lui sera notifié par courrier recommandé.

#### **ARTICLE 12 : TARIFS DE LOCATION**

\* Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

\* En aucun cas, un habitant de Saint Julien du Gua ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « Commune » pour une location à usage privé.

#### **ARTICLE 13 :**

Ce présent règlement a été voté, après délibération, par les membres du Conseil Municipal lors de sa séance du 20 Juillet 2017. Il sera affiché à la salle polyvalente et notifié à tout locataire.