

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle des fêtes et du matériel, située à St Pierre de la Fage.

### **1. Dispositions générales de location des bâtiments communaux :**

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser un local communal à titre ponctuel doivent en faire la demande écrite auprès de la Mairie.

La réservation est confirmée par la Mairie par retour de courrier et signature du contrat de location par les 2 parties, joint en annexe au présent règlement, accompagnée obligatoirement du chèque de caution de 500€.

L'affectation de la salle sera accordée en fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

La mise à disposition ou location de la salle est traitée en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Tout utilisateur particulier ou association de la salle ou du matériel devra fournir une attestation d'assurance ou responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détérioration et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies pour la salle (pas d'obstruction des sorties de secours, pas plus de personnes que possible,...) et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

### **2. Dispositions particulières pour la location de la salle :**

#### **Art. 1 Définition et destination des locaux**

La salle comprend une grande salle et des locaux annexes : cuisine, WC normes handicapés. Mobilier : des chaises (48) uniquement à usage de la salle, des tables et bancs en bois.

Tarifs :

À titre gracieux : avec caution

- Pour la Municipalité
- Pour les associations de la Commune
- Pour les habitants (1 fois par an)

À titre payant : avec caution

- Pour les personnes hors Commune au prix de 200€

Sont considérés comme « habitants » de la Commune les personnes qui résident sur la Commune et les personnes inscrites sur le rôle d'imposition de l'une des 4 taxes directes (taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti, taxe professionnelle).

**Art 2. Demande de mise à disposition**

Le planning d'utilisation de la salle est tenu à jour par le responsable de la salle. Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation de la salle définies dans la 1<sup>ère</sup> partie du présent règlement.

**Art 3. Capacité d'accueil**

Cette salle peut contenir un maximum de 80 personnes.

**Art 4. Conditions générales d'utilisation**

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation. Lors de la réservation, l'utilisateur devra remettre son chèque de caution de 500€ qui ne sera pas encaissé. La caution sera restituée au locataire suivant l'utilisation de la salle après restitution des clefs.

Toutefois, en cas de dégradation importante constatée dans le bâtiment ou sur le matériel lors de la restitution de la salle, la Commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après notification par courrier indiquant un état précis des dégradations constatées.

## **Art 5. Hygiène et sécurité**

### Hygiène

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, de la cuisine (vaisselle et local) et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires. Si la salle n'est pas récupérée propre, le montant du nettoyage pourra être demandé (montant de 100€) payable sous facture de l'entreprise de nettoyage.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clefs. Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet. (tri, etc...)

### Sécurité

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

Il est également interdit de jeter les mégots ou autres déchets à l'extérieur de la salle.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent rester libre d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux. Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

**Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie.**

Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la Mairie.

#### **Art 6. Fonctionnement**

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particuliers de baisser le niveau sonore après 22h00 et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

En cas de diffusion musicale, l'organisation s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

Il est interdit de toucher les commandes de chauffage et le compteur électrique.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

#### **Art 8. Dégâts**

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier). En cas de vandalisme, il s'en suivra des pénalités à l'encontre de l'utilisateur. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de M. Le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utiliser la salle.

#### **Art 9. Dispositions finales**

Le Maire ou son représentant veillera à l'application du présent règlement. Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ces conditions.

Le Maire Pierre-Paul Bousquet.