

## **RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES « La Gare »** **Pour les associations**

### **ARTICLE 1 : BÉNÉFICIAIRES**

- Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.
- Toute sous-location est totalement prohibée.
- 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 : RÉSERVATIONS**

- Au mois de mars, les associations devront proposer un calendrier prévisionnel pour la période de septembre à décembre.
- Avant le début de l'année scolaire, un calendrier d'occupation de la salle des fêtes sera établi pour l'année avec les associations et la commission municipale « associations ».
- En cas de désaccord sur l'élaboration du planning, la décision reviendra à la mairie.
- La priorité est donnée aux associations communales dans un second temps aux particuliers Montaigutois.
- En cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel, la mairie dispose de tout droit d'annulation d'une réservation afin de disposer de la salle des fêtes.
- Les associations bénéficient de deux locations gratuites par an pour organiser une manifestation ponctuelle.
- La salle des fêtes est mise à disposition gratuitement pour le Comité des Fêtes et Vos Enfants d'abord pour toutes leurs manifestations.

### **ARTICLE 3 : REMISE DES CLÉS**

- Chaque responsable d'association ayant une activité régulière devra fournir en début de saison : une convention signée, une attestation d'assurance de responsabilité civile et un chèque de caution. Il viendra retirer les clés en mairie contre signature et devra en fin de saison les restituer auprès du responsable désigné.
- Pour les réservations ponctuelles, les clés sont remises au preneur lors de l'état des lieux entrant. Le preneur les restituera au responsable de mairie au moment de l'état des lieux sortant.
- **La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.**

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- Le président de chaque association est responsable de l'état de la salle des fêtes : la salle sera nettoyée et maintenue dans un état irréprochable.
- En cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.
- 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 par l'encaissement du chèque de caution.
- La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.
- Les extérieurs devront être restitués propres.
- Une autorisation devra être demandée à la mairie pour la préparation de repas à l'extérieur (utilisation de barbecue, de plancha, de réchaud, etc...)
  
- **Les affichages par agrafes, punaises ou ruban adhésif et l'utilisation de confettis sont strictement interdits.**
- **Les jeux de ballons sont interdits dans l'enceinte de « La Gare ».**
- **L'unique endroit autorisé pour préparer à manger est la cuisine.**
- **Le tir de feux d'artifice est interdit dans la salle et aux alentours.**
- **Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle des fêtes : des cendriers situés à l'extérieur seront disponibles à cet effet.**

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

- La salle est maintenue en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la mairie si cela n'a pas été relevé avant utilisation ou état des lieux.
- Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes.
- La salle des fêtes est conçue pour accueillir un maximum de 283 personnes.
- 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.

## **ARTICLE 6 : DÉSIGNATION DES LOCAUX**

- La location de la salle comprend l'utilisation globale : (hors salle de réunion)
  - de la salle, du mobilier (tables, chaises, scène et podium extérieur)
  - de la cuisine et du matériel qui s'y trouve pour des événements ponctuels

## **ARTICLE 7 : UTILISATION DU MATÉRIEL**

- Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.
- Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (évier, réfrigérateur, four...)
- Des tables et chaises pour asseoir 150 personnes sont mises à disposition.
- Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur sans accord de la mairie.

- Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet.
- Le sol de la salle doit être balayé mais en aucun cas lavé à grandes eaux, les plus grosses tâches seront nettoyées.
- Le carrelage des WC et de la cuisine doit être lavé. Les déchets devront être évacués.
- **Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, un rappel sera effectué, sanctionné le cas échéant par la non restitution du chèque de caution.**

## **ARTICLE 8 : SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ**

- Le responsable de l'association 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.
- **Une attestation d'assurance devra être fournie pour l'année en cours.**
- 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.
- La scène ne peut être utilisée qu'à des fins de spectacles ou d'animations, sous la responsabilité d'adultes. En aucun cas, elle ne peut être considérée comme un espace de jeux pour enfants, ni servir de table pour un buffet ni pour poser des plats cuisinés.
- L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées aux bâtiments :
  - 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 ;
  - en cas d'urgence, un défibrillateur est mis à disposition jusqu'à l'arrivée des secours ;
  - faire respecter le bon ordre ;
  - respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : 283 personnes ;
  - respect de l'interdiction de fumer ;
  - respect des protocoles sanitaires en vigueur.
- A l'issue de l'activité hebdomadaire ou de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et sont responsables de la fermeture des portes et de la mise en place de l'alarme.

## **ARTICLE 9 : LÉGISLATION**

- L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc... ( débit de boissons, arrêté municipale ...)
- La consommation d'alcool est réglementée. Les mineurs ne peuvent pas consommer de l'alcool dans les lieux publics. L'ivresse sur la voie publique est illégale. L'usage de produits stupéfiants est interdit.
- Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, il s'engage à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

## **ARTICLE 10 : TARIFS DE LOCATIONS**

Les tarifs de location pour évènements ponctuels sont fixés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être réévalués.

- Associations communales : Au-delà des deux locations gratuites par an : 100€\* (salle et cuisine)
- Associations extérieures à la commune : 200€ (salle et cuisine)

La Mairie se réserve le droit de refuser une location ou de l'accorder à titre gracieux.

*\*Ce tarif ne s'applique pas au Comité des Fêtes et à Vos Enfants D'abord : mise à disposition gratuite pour toutes leurs manifestations.*

## **CAUTIONS**

### **ASSOCIATIONS MONTAIGUTOISES :**

Une caution de 200€ sera demandée aux associations communales pour des frais éventuels de ménage.

La caution sera restituée au début du mois de juillet sous condition :

- la salle devra restée propre toutes l'année ;
- les clés fournies en début d'année seront restituées.

### **ASSOCIATIONS EXTÉRIEURES :**

2 chèques de caution à remettre en même temps que le dossier complet de réservation

Dégâts et incivilités : 2000€

Ménage : 200€

Concernant les dégâts et incivilités : un devis sera établi afin d'effectuer les travaux de réparation et sera présenté à l'intéressé afin qu'il établisse un chèque à hauteur du devis à la commune. Le chèque de caution pour les dégâts et incivilités lui sera alors restitué.

A défaut, le chèque pour dégâts et incivilité sera encaissé sans préavis dans son intégralité.

Concernant le chèque pour le ménage : il sera restitué à l'état des lieux après la restitution des clefs si et seulement si les lieux ont été rendu propres.

A défaut il sera encaissé dans son intégralité après information du locataire.

**Le présent règlement sera affiché à la salle des fêtes. Il sera également lu, approuvé et signé par tout locataire et par chaque responsable d'activité hebdomadaire.**

Fait à Montaignut sur save, le .....

Mr.Codine François  
Maire

Responsable association

(Nom-Prénom signature suivis de la mention « lu et approuvé »)

