

## Règlement salle des fêtes « La Gare » Pour les particuliers

### ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

- Le locataire responsable devra être présent à tout moment de l'événement.
- Toute sous-location est totalement prohibée.
- Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser un événement dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord de la Mairie.
- L'autorisation pourra être refusée si l'événement présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

### ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- La priorité est donnée aux associations communales dans un second temps aux particuliers Montaigutois.
- En cas de force majeure ou d'événement exceptionnel, la mairie dispose de tout droit. En cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à la personne responsable en cause.
- La salle 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 l'événement, 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..)
- L'unique endroit autorisé pour préparer à manger est la cuisine.
  
- **IL EST INTERDIT :**
  - D'afficher par agrafes, punaises ou ruban adhésif et d'utiliser des confettis
  - De jouer aux ballons dans l'enceinte de "La Gare"
  - de tirer des feux d'artifice
  - De fumer à l'intérieur de la salle des fêtes : des cendriers situés à l'extérieur seront disponibles à cet effet.
  - De soulever les dalles pour accrocher des ballons ou des suspensions ( un fil est prévu à cet effet)
  - De rajouter du matériel dans la cuisine.

### **ARTICLE 3 : ACOMPTE ET RÉSERVATION**

- Un acompte de 30% sera demandé au moment de la réservation de la salle ainsi que 2 chèques de caution (Cf Article 14).
- L'acompte sera déduit du montant final.
- Le paiement du solde de la réservation s'effectuera le jour de la remise des clés après état des lieux.

### **ARTICLE 4 : ANNULATION**

- Toute annulation inférieure à un mois de la date de réservation entraînera l'encaissement du chèque d'acompte de 30%.

### **ARTICLE 5 : REMISE DES CLÉS**

- Pour les réservations, les clés sont remises au preneur lors de l'état des lieux entrant.
- Le preneur les restituera au responsable au moment de l'état des lieux sortant.
- ***La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.***

### **ARTICLE 6 : 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.
- 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 l'événement.
- La salle des fêtes est conçue pour accueillir un maximum de 283 personnes debout ou 150 personnes assises.

### **ARTICLE 7 : DESIGNATION DES LOCAUX**

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

### **ARTICLE 8 : 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...)
- Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur.
- 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.

## **ARTICLE 9 : SECURITE ET RESPONSABILITE**

- Toute personne physique utilisant 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.
- 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 debout.
  - Respect de l'interdiction de fumer.
- A l'issue de l'événement, les responsables 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 10 : LÉGISLATION**

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, il s'engage à ce que les portes soient fermées pendant les événements musicaux 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 11 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC**

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.

## **ARTICLE 12 : TARIFS DE LOCATIONS**

- Location de la salle des fêtes et de la cuisine.

### **• PARTICULIERS MONTAIGUTOIS :**

- Weekend (du samedi matin 8H00 au dimanche 16H00)
  - Location de la salle des fêtes et de la cuisine : 400€
- Samedi ou dimanche (de 8H00 à 20H00)
  - Location de la salle des fêtes et de la cuisine : 250€

### **• PARTICULIERS EXTERIEURS A LA COMMUNE :**

- Weekend ( du samedi matin 8H00 au dimanche 16H00)
  - Location de la salle des fêtes et de la cuisine : 700€
- Samedi ou dimanche (de 8H00 à 20H00)
  - Location de la salle des fêtes et de la cuisine : 400€

-

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

## **ARTICLE 13 : CAUTIONS**

### **• PARTICULIERS MONTAIGUTOIS/PARTICULIERS EXTÉRIEURS :**

- 2 chèques de caution à remettre en même temps que le dossier complet de réservation
  - Dégâts et incivilités : 2000€
  - Ménage : 200€

## **RESTITUTION DES CHÈQUES DE CAUTION :**

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 incivilités 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.

Fait à Montaigut sur save, le .....

Mr.Codine François  
Maire

Le preneur.

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