



Règlement intérieur Salle des fêtes de CIEUTAT

Version suivant délibération du 9 décembre 2022

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisés la salle des Fêtes de CIEUTAT et ses extérieurs.

Article 2 : Capacité de la salle et descriptif des locaux

- La capacité d'accueil est de 300 personnes maximums
- Un hall d'accueil avec sanitaires (hommes, femmes et personnes à mobilité réduite)
- Une salle principale d'une superficie de 350 m
- Une scène surélevée
- Un meuble bar
- Une cuisine équipée d'une superficie de 35 m²
- Un local de stockage de matériels

Article 3 : Descriptif du matériel mis à disposition

- Tables
- Chaises
- Tréteaux
- 2 porte-manteaux
- Matériel de ménage : seau, serpillère, balais
- 1 diable

Article 4 : Equipement et utilisation de la cuisine

La cuisine est disponible pour le réchauffage et la confection de repas (la vaisselle n'est pas fournie). Elle comprend :

- 1 four
- 1 hotte (en cours de réalisation)
- 1 fourneau 5 foyers gaz
- 1 sauteuse
- 1 chambre froide deux portes
- 1 réfrigérateur/congélateur
- 1 congélateur coffre
- 1 lave-vaisselle
- 1 poste de lavage avec évier
- 3 plans de travail

TITRE II – UTILISATION

Article 1 – Principe de mise à disposition

La salle est réservée par ordre de priorité :

- Aux activités organisées par la municipalité de CIEUTAT
- Aux activités organisées par les associations dont le siège social est à CIEUTAT
- Aux manifestations organisées par l'école dans un cadre pédagogique
- Aux habitants de la commune
- Aux particuliers, associations, entreprises pour des formations et séminaires, hors commune

Un planning annuel d'utilisation prioritaire est établi chaque année lors de réunions avec Monsieur le Maire, la commission « Vie associative » ainsi que le monde associatif et scolaire de la commune.

La gratuité de location est accordée aux associations siégeant sur la commune de CIEUTAT ainsi qu'aux activités scolaires.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser les lieux pour ses propres obligations (*scrutins électoraux non connus lors de l'établissement du calendrier, accueil et secours dans le cadre de déclenchement de plans d'urgence, cérémonies...*).

La Mairie se réserve également le droit d'interdire l'accès des lieux à l'occasion de travaux d'entretien, d'aménagement et de mise en sécurité.

Usages exclus :

- S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes et permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle individuels ou collectifs.
- Le port de chaussures à semelles ferrées ou à crampons n'est pas autorisé dans la salle.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. De ce fait les habitants de CIEUTAT s'engagent à ne pas servir de prête noms pour masquer les utilisations de particuliers ou d'associations extérieurs qui n'en font pas eux-mêmes la demande.

Les tarifs de location et de caution seront mentionnés sur le contrat en avenant.

Article 2 – Conditions de mise à disposition

➤ Demande de location

Les demandes de location doivent obligatoirement être formulées par demande écrite.

La réservation est considérée ferme à réception de l'ensemble des documents par la Mairie.

L'annulation de la réservation reste possible jusqu'à 15 jours avant la manifestation. Au-delà, le tarif de location sera appliqué, sauf cas de force majeure qui sera débattu en conseil municipal.

Documents à fournir :

- Attestation d'Assurance Responsabilité Civile du demandeur lui délivrant couverture pour tous les risques d'organisateur, conformément à la législation en vigueur avec extension, notamment, aux risques recours, dégâts des eaux, responsabilité contractuelle, vol des biens confiés par la ville, bris de glaces, cette énumération n'étant pas limitative.
- Copie recto/verso de la pièce d'identité du demandeur
- Chèque de règlement émis par le demandeur, correspondant à la location de la salle
- Chèque de caution

La commune de CIEUTAT se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utilisation :

- En cas de manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité ou l'ordre public,
- En cas d'inadaptation des caractéristiques de la salle (capacité d'accueil, équipements intérieurs, etc.) au besoin exprimé,
- En cas de réservations préalables aux mêmes heures et aux mêmes dates.

➤ **Buvette**

Pour toute manifestation accompagnée de vente de boissons, l'organisateur devra faire une demande préalable d'ouverture de débit de boissons auprès de la Mairie au minimum deux semaines avant la date de la manifestation.

Article 3 – modalités d'utilisation

➤ **Remise des clés**

A la remise des clés, un état des lieux d'entrée sera établi par un représentant de la commune en présence de l'utilisateur. Les conditions de retour des clés seront alors précisées.

Les clés seront disponibles dès 18h, la veille de la location.

➤ **Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux **heures et aux jours indiqués** dans le contrat de location.

➤ **Locaux**

L'utilisateur devra laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème ou dysfonctionnement à la prise de possession des locaux, il devra en informer la mairie.

➤ **Lumière, sonorisation**

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la sonorisation après chaque activité ou manifestation.

Il est interdit d'installer une sonorisation extérieure au bâtiment sans autorisation de la Mairie.

A partir de 23h00, toutes les ouvertures (portes et fenêtres) devront être fermées. Il sera de la responsabilité des utilisateurs de préserver la tranquillité du voisinage et de veiller à éviter tout tapage. Après 23h00, les déplacements extérieurs seront effectués dans le plus grand respect d'autrui.

A la fin des activités, lors du départ des véhicules, toutes les dispositions devront être prises afin que la tranquillité des riverains soit respectée.

Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner des poursuites.

➤ **Chauffage**

Les utilisateurs n'ont pas d'accès direct au réglage. La mise en route du chauffage fait l'objet d'une demande particulière. La programmation nécessaire à la manifestation est effectuée par les services municipaux.

➤ **Installation :**

Les éléments de décoration ou d'affichage devront être placés sans détériorer les locaux (peinture, plafond...) et devront être enlevés à l'issue de l'utilisation.

➤ **Nettoyage et rangement :**

Le nettoyage et rangement doivent être faits dans leur totalité.

- Les sols seront balayés et lavés.
- En ce qui concerne les utilisations régulières de la salle, il est demandé au responsable de veiller à ce qu'un balayage systématique de la salle soit effectué à l'issue de l'activité, ceci par respect pour les utilisateurs qui lui succèdent dans les lieux.
- *Tables, chaises* : tout le matériel laissé à disposition sera remis dans son local de rangement selon les consignes affichées sur place et ne saurait en aucun cas être sorti de la salle.
- *Cuisine* : tous les appareils utilisés seront nettoyés. Le four et le réfrigérateur seront laissés ouverts.
- *Sanitaires* : ils seront restitués dans un parfait état de propreté.
- *Extérieurs* : le responsable utilisateur veillera à la propreté des abords de la salle et vérifiera que bouteilles, papiers ou autres déchets ont été ramassés.

➤ **Sécurité**

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance :

- Des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter
- Des emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie
- Des itinéraires d'évacuation et des issues de secours

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes
- De bloquer les issues de secours
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- De pratiquer seul une activité dans la salle en dehors de la présence du responsable
- D'utiliser les locaux et le matériel à d'autres fins que celles prévues dans les termes de la convention de location

➤ **Gestion des déchets**

L'utilisateur veillera à effectuer le tri sélectif des déchets et à utiliser les containers prévus à cet effet situés devant la salle des fêtes.

Les containers de tri du plastique, carton, métal, papier et verre sont en libre accès.

Les déchets organiques seront remisés dans un composteur.

En ce qui concerne les ordures ménagères, un badge permettant l'ouverture du container sera fourni par le responsable de la salle en fin de location.

Cas particulier : Les habitants de CIEUTAT utiliseront leurs badges personnels.

TITRE III – ASSURANCES – RESPONSABILITES-GARANTIE

➤ **Assurance**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers (*responsabilité civile*).

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'usage de la salle, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

De même, elle ne saurait être tenue responsable des vols ou infractions de toute nature commis dans l'enceinte de la salle et ses abords.

➤ **Responsabilité**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle, ses abords et aux équipements mis à disposition par la commune.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et pertes constatées.

Ils devront informer la commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant au niveau des locaux que pour le matériel à disposition.

➤ **Dépôt de garantie**

CAS GENERAL : Un dépôt de garantie, sous forme de chèque, sera exigé à chaque occupation.

Le locataire déposera son chèque au secrétariat de la mairie à la signature du contrat.

En cas de dégradation ou de manquement constaté au vu de l'état des lieux de sortie, la restitution du chèque n'aura pas lieu. La restitution n'interviendra qu'au terme du paiement des frais de remise en état par le locataire et sera encaissé le cas échéant.

Dans les autres cas, il sera rendu au locataire à l'issue de l'état de lieux de sortie.

CAS DES ASSOCIATIONS LOCALES :

Les associations locales ne seront pas tenues de remettre un dépôt de garantie. Dans le cas où des dommages surviendraient, ceux-ci seront pris en charge par l'assurance de l'association.

➤ **Service de sécurité incendie et assistance à personne**

Dans les cas où les manifestations organisées nécessitent le recours à un SSIAP (*service de sécurité incendie et d'assistance à personne*), les frais de ce service seront à la charge de l'organisateur.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur et pourra faire l'objet d'une interdiction de location future.

Elle pourrait entraîner la suspension provisoire ou définitive de la manifestation ou du créneau attribué.

La commune de CIEUTAT se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Monsieur le Maire et les services municipaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

LE MAIRE, *Philippe DANSAUT*