

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES



PREAMBULE : Le présent règlement a pour but de définir les conditions de mise à disposition et les règles d'utilisation de la salle des fêtes de Saint Côme d'Olt.

ARTICLE 1 – Locaux mis à disposition

Les locaux mis à disposition se composent :

- D'une salle de 400 m², une scène de 60 m² environ (11x6), deux locaux de rangement.
- D'un bar de 16 m²
- D'une cuisine de 40 m²
- De sanitaires.
- D'un local technique.
- D'un parking.

ARTICLE 2 – Utilisateurs des locaux

Indépendamment de l'utilisation par la commune pour ses besoins propres et imprévus (organisation d'élections, campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, réunions publiques, travaux à réaliser), la salle des fêtes peut être mise à disposition dans l'ordre suivant des priorités :

- Des associations déclarées ayant leur siège à Saint Côme d'Olt et des écoles de la commune ;
- Des habitants de la commune ;
- Des associations déclarées extérieures à la commune ;
- Des particuliers hors commune.

La salle ne pourra pas être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs.

La sous location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le signataire de la location sera responsable pendant toute la durée de la location.

ARTICLE 3 – Activités autorisées

Sont autorisées toutes les activités qui ont pour but :

- L'animation culturelle en général de la commune : concert, chorale, conférence, théâtre, cinéma ;
- L'activité des associations autorisées : assemblées générales, congrès, réunions, repas, quine, bourse, pratique de la gymnastique, du yoga et de la danse ;
- Les réunions privées à caractère familial ;
- Les réunions publiques d'intérêt local ou général (y compris à caractère politique pendant les campagnes électorales sauf samedi et dimanche).

ARTICLE 4 – Activités interdites

Les activités à caractère commercial sont assujetties à l'accord de la mairie.

La célébration des cultes est interdite sauf cas exceptionnels.

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 formellement exclus les sports de balle individuels ou collectifs, l'utilisation de vélos, rollers, cyclomoteurs, patinettes

ARTICLE 5 – Nombre maximum de personnes

Le nombre maximum de personnes autorisées à utiliser simultanément la salle des fêtes est fixé à 475 personnes.

ARTICLE 6 – Organe gestionnaire

La salle des fêtes appartient au domaine de la commune et, à ce titre, est placée sous la responsabilité et la surveillance du maire. Son fonctionnement est régi par le conseil municipal qui nomme un agent technique responsable.

ARTICLE 7 – Modalités de réservation des locaux

Les particuliers de la commune et hors commune et les associations de la commune et hors commune feront leur demande auprès de la mairie. C'est le maire qui donnera l'autorisation en fonction du planning.

La salle des fêtes ne pourra pas être louée par deux personnes différentes pendant le même week-end.

Le lundi matin et le jeudi, à partir de 12h, la salle est réservée exclusivement au rangement et à l'entretien

Dans le cas d'une réservation de la salle des fêtes sur plusieurs jours (par exemple forfait Mariage de 3 jours ou forfait Anniversaire de 2 jours), des jours supplémentaires de location peuvent être demandé (moyennant le tarif en vigueur au moment de la réservation) ceux-ci doivent impérativement être précisé **au moment de la location**.

Dans le cas contraire la mairie ne peut vous assurer la disponibilité de la salle.

ARTICLE 8 – Conditions de mise à disposition

La réservation ne sera acquise qu'à réception par la commune d'un dossier complet comprenant :

- Le contrat de location dûment signé par les 2 parties ;
 - Le règlement intérieur signé par le bénéficiaire ;
 - L'attestation d'assurance fournie par le locataire (assurance responsabilité civile);
 - Le chèque de caution
- La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage à en respecter strictement les dispositions.

ARTICLE 9 – Tarifs applicables

Les tarifs applicables de location, de forfait ménage, de chauffage, de climatisation et de caution sont définis par délibération du conseil municipal.

En cas de dégradation 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. Dans les autres cas, le chèque de caution sera rendu. Si le ménage n'est pas effectué, le tarif ménage sera ajouté à la facture de la location.

Gratuité de la salle pour les manifestations des associations et écoles de Saint Côme d'Olt ne donnant pas lieu à la perception de droit d'entrée, ni à la réalisation de recette. Les frais de chauffage ou de climatisation seront facturés aux associations et écoles.

Les associations locales déposeront un chèque de caution, début janvier, valable pour un an. Dans le cas où des dommages interviendraient, ceux-ci seront pris en charge par l'assurance de l'association. Les associations sont tenues de rendre la salle propre.

ARTICLE 10 – Sécurité

Les organisateurs sont tenus d'avertir personnellement les services de sécurité (gendarmerie, sapeurs-pompiers ...) de la tenue de leur manifestation.

ARTICLE 11 – Annulation

Le bénéficiaire, en cas de désistement, est tenu d'informer par écrit la commune. La caution pourra être restituée dans des cas particuliers (décès du demandeur, d'un ascendant ou descendant direct, hospitalisation).

La commune ayant un droit de priorité peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité ou pour une urgence. Le bénéficiaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 12 – Assurance

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens qui lui appartiennent, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général, tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats. (Attestation assurance responsabilité civile).

Les associations locales déposeront leur attestation responsabilité civile début janvier.

Dans ce cadre, la commune de Saint Côme d'Olt ne pourra être tenue responsable en cas de vol, perte ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

ARTICLE 13 – Conditions d'utilisation

Pendant la location, le bénéficiaire est responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant la manifestation qu'il organise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Il se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite, tranquillité du voisinage et nombre maximal de personnes admises, tels qu'indiqués dans le présent règlement. Le parking aux abords des locaux ne doit pas empêcher l'accès éventuel des véhicules de secours. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée. Toute personne, se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne, pourra être expulsée immédiatement.

L'usage et la vente de boissons se font sous la responsabilité du bénéficiaire qui est tenu de respecter la réglementation en la matière.

Pour le chauffage ou la climatisation, le bénéficiaire n'a pas accès au réglage. Leur mise en route fait l'objet d'une demande particulière. La programmation nécessaire est effectuée par les services municipaux. Dans les cas d'utilisation de la climatisation, le bénéficiaire s'engage à tenir les portes fermées.

ARTICLE 14 – Sécurité et utilisation

Le bénéficiaire est tenu de :

- Prendre connaissance des consignes de sécurité concernant l'utilisation des locaux, des emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie ;
- Laisser libre les issues de secours
- Maintenir les portes de la salle fermées à partir de 22H afin de limiter les nuisances sonores.

Rappel des consignes de sécurité et d'utilisation :

- Il est interdit de sortir tout mobilier appartenant à la salle des fêtes à l'extérieur ;
- Il est particulièrement interdit de faire des branchements électriques « sauvages » ;
- Il est interdit de modifier les installations existantes (chauffage, climatisation, éclairage, sonorisation ...) ;
- Lors d'utilisation de guirlandes d'illumination, celles-ci doivent être constituées de câbles de catégorie 2 et leurs douilles raccordées de façon amovible aux conducteurs qui les alimentent ;
- Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches ...) est interdit ;
- La municipalité doit être consultée si la manifestation prévoit des installations techniques particulières aux fins de créer des effets spéciaux (lumières, brouillard, fumée ...) ;
- La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite dans la salle ;

- L'utilisation de barbecue est strictement interdite à l'intérieur, néanmoins, elle est tolérée en extérieur ;
- Arbre de Noël : il doit être placé à distance raisonnable de toute source de chaleur. Les guirlandes électriques doivent répondre aux normes imposées ;
- Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence (en cas d'utilisation inutile, ils seront rechargés aux frais du locataire);
- Il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- Aménager des allées de circulation d'une largeur de 1,40 mètre devant relier les issues entre elles ;
- Pour les manifestations nécessitant la mise en place de nombreuses tables, de préférence utiliser le mobilier de la salle. Si utilisation de mobilier extérieur, le parquet sera protégé.
- Les éléments de décoration ou d'habillage flottants doivent être en matériaux de catégorie M.1 (ininflammable) ;
- Les plantes artificielles ou synthétiques autorisées doivent être en matériaux de catégorie M.2 (difficilement inflammable) ;
- L'utilisation de ruban adhésif, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support est interdite dans le cadre de la préservation des supports d'origine ;
- Dans la salle, il est strictement interdit de fumer (cigare, cigarette, cigarette électronique), d'utiliser des produits psychotropes ou stupéfiants y compris pour les manifestations privées ;
- Il est interdit d'entreposer et d'utiliser dans la salle cycles et cyclomoteurs.

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique ;
- Assurer la sécurité des personnes ;
- Ouvrir les portes de secours ;
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15)

Un téléphone est à la disposition de l'utilisateur dans le local technique, il permet de joindre les services de secours et recevoir des appels au 05 65 48 21 01.

Il est rappelé que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, l'interdiction d'entrée de la salle aux personnes en état d'ébriété. La salle des fêtes ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

ARTICLE 15 – Rangement, nettoyage et fermeture des lieux

Rangement et nettoyage :

- Tables et chaises devront être soigneusement nettoyées, ne pas être empilées et laissées dans la salle pour vérification ;
- Cuisine, bar et sanitaires devront être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement (matériel et produits mis à disposition) ;
- La salle devra être rangée et son nettoyage doit se limiter au balayage soigné. L'utilisation de produit de nettoyage sur le parquet est strictement interdite ;
- Abords nettoyés : ramassage des papiers, bouteilles, mégots ;
- Poubelles déposées dans les containers.

Pour les collectivités locales, les organisateurs de la manifestation assureront la mise en place et le rangement de la salle.

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie que les lumières sont éteintes, les portes, fenêtres, issues de secours robinets fermés.

ARTICLE 16 – Etat des lieux et clés

Il sera procédé, par la commune (agent technique responsable), à un état des lieux à la prise de possession des lieux et à la fin de la location.

La remise des clés avant et après la location se fait sur rendez-vous avec l'agent technique responsable.

ARTICLE 17 – Autres obligations

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale.

En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.