

# REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES ET ANNEXES

Un règlement intérieur s'applique aux salles municipales ainsi qu'aux annexes, ci-dessous désignées, mises à la disposition des organisateurs pour des manifestations diverses. Dans ce cadre, des règles sont établies qui s'imposent à tout utilisateur, elles visent à assurer la sécurité comme à fixer les conditions d'utilisations du lieu afin d'en garantir la pérennité. **SALLE DES FETES – PLACE DU VILLAGE – CHABESTAN 05400 -**

## **1 - UTILISATEURS :**

Les salles communales peuvent être mises à la disposition d'organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises..) ou de particuliers.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

## **2 - RESERVATIONS :**

Toute personne intéressée par la location d'une salle doit, au minimum, 3 semaines avant l'avance, remplir le formulaire d'inscription qui peut être obtenu directement en mairie, qui sous réserve de la disponibilité transmettra ou remettra à l'utilisateur :

### *Le présent règlement, Les tarifs, Le contrat de location*

L'acceptation définitive restera assujettie à la remise du dossier complet par le demandeur ainsi que l'attestation d'assurance responsabilité civile. En cas d'annulation de la réservation, l'acompte restera acquis à la commune (si événement grave, celui-ci est restitué à l'appréciation du maire, sur délivrance d'un justificatif).

## **3 - TARIFS ET CAUTION :**

Pour l'utilisation des locaux, la commune perçoit des droits de location dont les montants sont fixés chaque année par décision municipale. Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation. La remise des clefs est subordonnée au dépôt d'une caution, dont le montant est fixé chaque année par décision municipale. Le solde de la location et la caution seront versés au plus tard, 3 semaines avant la manifestation. Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le contrat de location, entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, et les sommes versées resteront acquises par la commune. L'utilisateur est responsable des dégâts causés aux locaux, au matériel, ainsi qu'aux alentours de la salle. Si aucun problème ne survient lors d'une location, le chèque de caution sera restitué à l'utilisateur dans un délai de 5 jours ouvrés après la date d'état des lieux. Si des détériorations sont constatées, et d'un montant supérieur au chèque de caution, le chèque sera encaissé et les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur. Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, l'utilisateur règle directement les frais et la collectivité restitue le chèque de caution. Les détériorations ou pertes de quelque nature qu'elles soient seront facturées à l'utilisateur à leur valeur de remplacement.

## **4 – OBLIGATIONS DES UTILISATEURS :**

1 - L'utilisateur doit faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement.

2 - Aucun animal domestique n'est autorisé à l'intérieur des salles même tenu en laisse.

3 - Aucun véhicule ne doit pas obstruer les accès du bâtiment. Le parcage est sous la responsabilité de l'utilisateur.

4 - L'utilisateur devra reconnaître les moyens mis en place de la lutte contre l'incendie. Il est de sa responsabilité de maintenir les issues de secours toujours libres, tant qu'à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clé.

5 - L'utilisateur interdira formellement de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle et ses annexes et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisages des issues de secours.

6 - L'utilisateur prendra les dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle.

7 - Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition.

8 - Il est interdit de clouer, visser, peindre et coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, portes, panneaux et vitres.

9 - Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre.

## **5 - RESPONSABILITE :**

Il est rappelé que le respect des règles de sécurité incombe à l'utilisateur qui est administrativement

responsable du bon déroulement de sa manifestation.

**5.1 - ASSURANCES :** L'utilisateur de la salle est tenu de présenter une attestation d'assurance certifiant sa responsabilité civile concernant notamment les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, ou par les personnes participant sous sa direction (à la manifestation y compris les spectateurs.)

**5.2 ACCIDENTS - VOLS :** La commune de chabestan s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra pas exercer de recours contre la commune en cas d'accident interrompant la location en cours, ni prétendre à un dédommagement de quelque nature que ce soit. L'utilisateur sera également responsable des détériorations de la propriété communale (Bien immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers. La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles mais aussi à ses abords et sur le parking. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

**5.3 SECURITE :** Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs. Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité (notamment dans les établissements recevant du public). La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de survenance d'un cas de force majeure empêchant ou gênant une utilisation normale de la salle (dysfonctionnement des installations, panne d'électricité, inondation, etc...)

En cas de dysfonctionnement il sera fait appel aux services d'astreinte.

#### **6 - MISES A DISPOSITION DES LOCAUX :**

L'état des lieux d'entrée et la remise des clefs ainsi que l'état des lieux de sortie et la restitution des clefs se feront aux heures indiquées sur le contrat de location qui devront être impérativement respectées. Les états des lieux seront signés conjointement par le délégué communal et l'utilisateur. L'installation des tables, chaises, vaisselle, etc.. incombe, sauf convention particulière à l'utilisateur, en cas de perte de clefs, leur remplacement sera facturé au tarif fixé par décision municipale.

#### **7 - NETTOYAGE :**

Le locataire devra rendre les lieux propres :

Tables et chaises nettoyées, rangées et empilées, Décorations supprimées,  
Vaisselle nettoyée et rangée, Matériel de cuisson, de lavage, et réfrigérant vidé et nettoyé,  
Sanitaires lavés, Sols balayés et lavés avec des produits d'entretien,  
Les vitres nettoyées, (inclus dans le local prévu et mis à disposition)

L'évacuation de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient est de la responsabilité de l'utilisateur. Toute salle rendue dans un état de malpropreté dûment constaté lors de l'état des lieux sera l'objet d'une facturation égale au nombre d'heures que l'agent d'entretien aura été amené à effectuer pour la remise en état des locaux.

Si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avère nécessaire le coût de l'intervention sera à la charge de l'utilisateur. Les abords extérieurs devront également être rendus propres, papiers et mégots de cigarettes ramassés.

#### **8 - LES CONDITIONS D'ANNULATION :**

En cas d'événement exceptionnel, (élections, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

#### **9 - ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR :**

L'utilisateur s'engage à respecter le présent règlement.

**CHABESTAN**

