

# REGLEMENT D'UTILISATION

## DE LA SALLE DES FETES DE HUISSEAU-SUR-MAUVES

La Commune de HUISSEAU-sur-MAUVES met les samedis et dimanches, ainsi que certains jours de la semaine, la Salle des Fêtes à la disposition d'Associations et de Particuliers qui en feront la demande.

**L'utilisation de cette salle est subordonnée à l'acceptation du présent règlement par l'utilisateur.**

La Salle peut être louée, en priorité, aux Associations locales et aux personnes physiques habitant HUISSEAU-sur-MAUVES ainsi qu'à toutes autres Associations ou personnes physiques hors Commune.

Les locaux ne pourront être loués qu'en dehors des dates retenues dans le cadre du calendrier des Fêtes établi par la Commission Communale compétente.

### **1) DISPOSITIONS GENERALES.**

- **Les demandes d'utilisation** de la Salle seront établies sur un imprimé spécial adressé à la Mairie **au moins 2 mois avant** la manifestation prévue.

La demande sera établie et signée par la personne juridiquement responsable de l'utilisation (responsable de l'Association organisatrice ou particulier).

Elle mentionne le nombre de personnes prévu ainsi que le type de manifestation : concert, théâtre, cinéma, soirée dansante (ces manifestations ne peuvent se dérouler que sous le couvert d'Associations et sur invitation), banquet, lunch, galette, arbre de Noël, réunion, séminaire, conférence, exposition artistique, manifestation sportive, fêtes de famille, etc...

Le Maire se réserve le droit de refuser l'attribution des locaux pour toutes manifestations qui pourraient porter atteinte à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, ou présenter des risques quant à la sécurité des personnes et du bâtiment ou qui ne seraient pas compatibles avec la destination des lieux.

La demande précisera également les locaux souhaitant être utilisés.

- **Le tarif des locations** est fixé par le Conseil Municipal ; il est révisable à tout moment. Le montant de la location devra être réglé par chèque bancaire joint à la convention d'Utilisation des locaux **(ce chèque est mis à l'encaissement 2 mois avant la date de réservation, avec possibilité de remboursement si la réservation est annulée au moins 4 semaines avant la date de réservation retenue - sauf cas exceptionnel à l'appréciation du Maire).**

La réservation n'est **véritablement enregistrée** qu'à la réception du paiement de la location, de la Convention d'Utilisation des locaux dûment signée et de l'attestation d'assurance et du dépôt des cautions.

Les cautions exigées en chèque au moment de la réservation seront rendues sous huitaine si aucun dégât n'a été constaté, mais la caution de réservation de la salle restera acquise à la Commune si un désistement tardif (moins de 30 jours avant la date prévue) ne permet pas une nouvelle location de la Salle.

- l'agent communal désigné par le Maire, dressera un **état des lieux** par confrontation mutuelle à la remise des clefs avant et après la manifestation **(état des lieux d'entrée à 9h pour toutes réservations)**

Les dégâts constatés dans la Salle et aux abords de celle-ci seront supportés en totalité par l'utilisateur (même s'ils dépassent le montant de la caution), celle-ci ne constituant alors qu'une avance sur le coût des réparations.

- Toute manifestation prendra impérativement fin à 3 heures du matin (Arrêté Préfectoral du 10 juin 1970), sauf le cas particulier des utilisations privées.

L'évacuation totale de la Salle devra être réalisée dans les délais les plus courts.

L'utilisateur de la Salle devra être en règle avec les contributions indirectes, la SACEM et l'URSSAF s'il y a lieu. La Commune ne saurait être responsable des fraudes éventuelles ou des impayés.

Toute demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire doit être déposée à la Mairie 15 jours avant la manifestation. Il ne pourra être vendu que des boissons non alcoolisées, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Préfet.

## **2) UTILISATION.**

- 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 les conventions de mise à dispositions ou de réservations.
- Seules la ou les pièces demandées ou mises à disposition seront utilisées.
- Aucun aménagement provisoire ou définitif, qu'il soit électrique ou matériel, n'est autorisé sans un accord de la Mairie qui devra préalablement être sollicité par écrit.
- Les décors provisoires ne seront ni punaisés ni scotchés. Seule la pâte à fixe est tolérée.
- Le mobilier ne devra pas être utilisé en dehors de la salle.
- Les animaux sont interdits dans la salle.
- L'utilisateur est tenu d'assurer la police et la sécurité de la Salle.
- Il devra faire régner le bon ordre tant à l'intérieur des locaux, qu'aux abords immédiats. Il est responsable de la tranquillité nocturne du voisinage de la Salle.
- Il devra respecter et faire respecter ce règlement affiché à l'entrée de la Salle.
- La sous-location ou mise à disposition de tiers de la salle sont interdites.
- L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, y compris celle du parking, après chaque activité.
  
- La Commune ne saurait être tenue pour responsable de tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses ainsi que des vols commis au cours d'une réunion, qui seront imputables à l'organisateur.

L'organisateur devra souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition : l'attestation d'Assurance Responsabilité Civile devra être annexée à la Convention d'utilisation.

## **3) NETTOYAGE.**

- La grande salle devra être balayée et le carrelage lavé (**le parquet ne sera en aucun cas lavé. En cas de taches sur celui-ci le signaler lors de l'état des lieux mais INTERDICTION DE LE NETTOYER AVEC DE L'EAU**)
- Les WC, coté scène et entrée, (sol et cuvettes) seront balayés et lavés.
- Le carrelage de l'entrée sera balayé et lavé.
- En cas d'utilisation du bar et/ou de la cuisine et de son matériel, les installations devront être propres et prêtes à fonctionner ( plans de travail, four, frigo, carrelage ...)

- Les chaises seront nettoyées avant d'être empilées par nombre de 15 et de couleurs identiques.
- Les tables seront nettoyées **ET NE DEVRONT EN AUCUN CAS ETRE RANGÉES AVANT L'ETAT DES LIEUX RETOUR.**

Pour cela, du matériel de nettoyage comprenant balais, balais brosse, seau, éponges, serpillières, sacs poubelles, etc... est à disposition des utilisateurs dans la cuisine.

Tout manquement aux conditions de nettoyage sera sanctionné par la non restitution de la caution de nettoyage.

#### **4) SECURITE.**

- L'utilisateur devra **respecter les consignes de sécurité** applicables à ce type de bâtiment.  
Le nombre maximum de personnes admises dans la Salle des Fêtes est de 400 personnes debout ou 300 assises.
- Au cours de toutes manifestations, aucune issue de secours ne sera condamnée ; leur accès sera dégagé de tout encombrement, le matériel d'incendie (extincteur, alarme) devra rester accessible.
- **En aucun cas**, la double porte du couloir côté parking ne devra être ouverte, celle-ci restant sous alarme (alarme de la bibliothèque)
- L'utilisation de fumée, de pétard, de torche à l'intérieur de la salle est interdite (risque de déclencher l'alarme incendie. De même d'autres moyens d'éclairage que ceux existant ne peuvent être raccordés sans autorisation de la mairie.
- Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes, ainsi que toute dégradation faite au matériel ou aux locaux, à toutes les installations, y compris bar, sanitaires, cuisine, seront à la charge de l'utilisateur : pour des manifestations publiques, celui-ci devra donc s'assurer auprès d'une compagnie d'assurance agréée.
- La présence des sapeurs pompiers n'étant pas obligatoire, les utilisateurs devront assurer eux-mêmes les mesures élémentaires de sécurité et s'adresser – en cas d'urgence – au Centre de Secours (tél. 18)
- l'assurance de la Commune renonce à tout recours envers les Associations de la Commune en ce qui concerne les risques d'incendie et de dégâts des eaux.

#### **5) APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT.**

Le Maire, ou toute personne mandatée par lui, se réserve le droit de venir vérifier à tout moment l'application du présent règlement et les utilisateurs sont tenus de les recevoir.

**Toute inobservation du règlement pourra entraîner un refus d'utilisation ultérieure et/ou la perte totale de la caution.**

Signature du locataire

Lu et approuvé le