

# SALLE D'ANIMATION DE CAMBOULAZET

## REGLEMENT INTERIEUR

### **Titre 1 – Dispositions générales**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle des fêtes.

### **Titre 2 - Utilisation**

#### **ARTICLE 1- PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION**

La salle des fêtes pourra être louée à des associations (siégeant ou non sur la commune) ainsi qu'à des particuliers (résidants ou non sur la commune).

La salle peut être louée à la demi- journée, à la journée ou pour le week-end suivant la demande.

Les horaires de mise à disposition de la salle seront convenus avec la personne responsable de celle-ci, lors de la confirmation de location.

#### **ARTICLE 2- RESERVATION**

##### *1- Aux associations de la commune*

Chaque année, courant octobre, une réunion est programmée avec l'ensemble des associations de la commune afin d'organiser au mieux les besoins de chacune d'elles dans la cadre des manifestations qu'elles proposent. A l'issu de cette réunion un calendrier de réservation de la salle par les associations de la commune est donc validé pour les 12 mois à venir.

##### *2- Aux particuliers*

Les particuliers désirant réserver la salle sont priés de se rapprocher de la personne responsable de la salle, s'ils la connaissent, ou bien du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture.

##### *3- Dispositions particulières*

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites.

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

Lors de toute réservation il sera désigné un responsable de la location qui sera présent pendant toute la durée de la manifestation pour laquelle la salle est réservée. Cette personne sera la signataire de la convention de location.

La remise des clefs se fera par la personne responsable de la salle directement à la personne désignée responsable pour la location.

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

### **ARTICLE 1- UTILISATION DE LA SALLE DES FETES**

L'utilisateur s'assurera de laisser la salle dans l'état où il l'a trouvée à son arrivée (un état des lieux sommaire sera réalisé à l'entrée dans les lieux).

#### **Les règles suivantes s'appliquent pour l'utilisation de la salle :**

- a) Matériel compris dans la location de la salle :  
tables, chaises, chauffage, cuisine (sans vaisselle), eau chaude et froide, électricité, papier toilette.
- b) L'estrade peut être modulée (en accord avec le responsable de la salle) ;  
Il est formellement interdit de la démonter entièrement et de la déplacer.
- c) Aucune décoration ne doit être pendue au plafond ;  
(des barres en bois placées sur les côtés étant prévues à cet effet).
- d) Après toute manifestation, la salle doit être rangée, balayée et lavée.
- e) Le plancher doit être lavé avec une serpillière humide (sans produit).
- f) La salle doit être rendue avec les tables dépliées ;  
(si toutefois il est nécessaire de les empiler, les ranger bois contre bois sur le chariot prévu à cet effet.
- g) Les abords de la salle, doivent être débarrassés de tout détritit et les cendriers extérieurs devront être vidés de leur contenu.
- h) L'utilisation des espaces publics et les modifications des aspects extérieurs aux abords des salles (mise en place de tonnelles ou barnum, coupes de branches d'arbre, fontaine, ....) devront faire l'objet d'une demande pour accord auprès de la personne responsable de la salle.
- i) **En cas de détérioration du bâtiment, de détérioration du matériel ou lorsque la salle sera rendue mal nettoyée, la caution sera gardée afin de remettre en état les locaux.**

**Par mesure de sécurité, les pétards ou feux d'artifices (ou tout ce qui peut être inflammable) ne sont pas autorisés aux abords de la salle.**

### **ARTICLE 2- MAINTIEN DE L'ORDRE**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée.

### **ARTICLE 3- MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE**

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.  
Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement partiel ou total à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

## **Titre 4 – Assurances - Responsabilités**

### **ARTICLE 1- ASSURANCES**

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

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

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes pendant la période de location.

### **ARTICLE 2- RESPONSABILITES**

**Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle des fêtes ainsi qu'aux équipements mis à disposition.**

**Malgré la caution, les utilisateurs devront assurer le remboursement total ou la réparation totale des dégradations et pertes constatées.**

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour la matériel mis à disposition.

## **Titre 5 – Redevances**

La mise à disposition est gratuite pour les associations de la commune.

Dans les autres cas la location se fera à titre onéreux avec :

- Signature d'une convention de location,
- Versement d'une caution.

## **Titre 6 – Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant ou la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

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

**Je soussigné,** .....

**ACCEPTTE les conditions de location signifiées ci-dessus.**

A Camboulazet, le ..... / ..... / .....

*Signature, précédée de la mention « Lu et approuvée »*