

MAIRIE de SAINT-GENES-CHAMPANELLE

(Puy-de-Dôme)

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS POUR LES PARTICULIERS

La Maison des Associations se décompose en 3 éléments indépendants pour la réservation :

- la grande salle
- le hall Avec ou sans cuisine
- la salle de réunion

Ces salles sont principalement réservées à la vie communale et à la vie associative.

Elles peuvent être louées selon les tarifs en vigueur, à des personnes privées, majeures habitant la commune ou hors commune pour le week-end ou un jour en semaine.

Cette disponibilité des différentes salles de la Maison des Associations est régie par la Mairie sous la responsabilité de l'Adjoint à la Vie Associative qui aura la possibilité d'accorder ou non les salles dans un souci d'équité et d'équilibre de leur utilisation.

CONDITIONS GENERALES DE RESERVATION

- Toute demande de mise à disposition des différentes salles est à adresser par écrit à la Mairie au **minimum deux mois** avant la manifestation.
- **Un chèque de caution de 300€** établi à l'ordre du Trésor Public sera demandé permettant de faire face à d'éventuelles dégradations ou nuisances.
- Le réservataire doit présenter à chaque demande de réservation **une attestation d'assurance en responsabilité civile.**
- **La réservation d'une salle municipale n'est effective qu'à la réception de l'accord écrit de la mairie.**

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Les conditions d'utilisation doivent être strictement respectées, à savoir

- La responsabilité du réservataire majeur est établie lors de la demande de réservation.
- Il s'engagera par écrit auprès de la Mairie sur le bon déroulement de la soirée et devra être présent durant la période de location.
- Ne pas dépasser le nombre suivant de personnes prévu d'après les consignes de sécurité établies en liaison avec la Préfecture, à savoir :
 - **450 personnes** maximum debout pour la grande salle,
 - **350 personnes** maximum assises pour la grande salle,
 - **250 personnes** maximum assises pour un repas,
 - **49 personnes** maximum pour toutes les autres salles.

Utiliser les différents locaux dans le respect de l'ordre public

Les véhicules devront respecter le stationnement. Les voies de circulation devront être laissées libres de tout véhicule. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations de véhicules.

S'agissant du bruit, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. **Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage.** Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Des consignes de silence sont à observer en extérieur aux abords immédiats de la salle (Respect de l'article R.48-4 du Code de la Santé Publique, fixant le niveau des décibels en fonction des heures).

En cas de comportement irresponsable et/ou de nuisances sonores excessives, il sera fait appel aux forces de l'ordre.

Utiliser les locaux dans le respect de l'hygiène et des bonnes mœurs, en vertu de la législation en vigueur.

- Il est formellement interdit au réservataire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. En cas de non-respect de cette règle, le réservataire ne pourra plus louer de salle.
- Le réservataire prend en charge le mobilier et matériels contenus dans la salle. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.
- Si la salle est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée, et qu'aucun matériel ne manque, le chèque de caution sera restitué. Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé. Si le chèque de caution ne suffit pas à couvrir les frais, un dédommagement supplémentaire sera demandé au réservataire.
Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le réservataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification faite par la Mairie, sans quoi le chèque de caution sera encaissé.
- Les structures étant louées propres, les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis au réservataire. Dans l'éventualité où le nettoyage de la salle à la charge du réservataire après utilisation serait absent ou jugé insuffisant la commune facturera au réservataire le temps d'intervention de ses agents suivant le niveau de propreté relevé lors de l'état des lieux.
- Une personne mandatée par la mairie est chargée de veiller au bon respect de ces dispositions.

CONSIGNES DE SECURITE/RESPONSABILITE :

Le réservataire devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.

- La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des tiers qui se trouvent dans l'enceinte de la salle, pièces ou parties attenantes à la salle ou aux abords extérieurs à la salle.
- Le réservataire assurera lui-même le contrôle des incidents nés de sa manifestation dans la salle et aux abords de la salle. Il sera chargé de la discipline et se verra responsable de tout incident pouvant survenir du fait des invités et du public.

ATTENTION : toutes les issues doivent être systématiquement déverrouillées en présence de public

- **En cas de problèmes (incendies etc.), utiliser les numéros d'urgence : 15 (SAMU), 17 (police secours), 18 (pompiers), 112 (appel d'urgence européen)**
Mairie : 04 73 87 35 10. En dehors des heures d'ouverture et uniquement en cas d'urgence 06 75 47 23 02

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics et à l'intérieur des bâtiments. De même, la consommation d'alcool pour les mineurs est prohibée. Enfin, la possession, l'utilisation et la consommation de drogues est strictement interdite dans les lieux publics et à l'extérieur des bâtiments.

En cas de non-respect de l'ensemble des règles de ce règlement intérieur, Le Maire se réserve le droit d'interdire l'accès aux salles de villages aux contrevenants.

Le présent règlement entre en vigueur le 1 janvier 2017

L'Adjointe au Maire

En charge de la Vie Associative

Pascale VIEIRA



MAIRIE de SAINT-GENÈS- CHAMPANELLE

(PUY-DE-DOME)

 04.73.87.35.10

 04.73.87.38.60

Je soussigné(e),
(Nom et prénom)

En tant que réservataire de la salle de les
(Dates de la location)

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle mise à ma disposition.

Je m'engage à le respecter

Fait à le ... / ... / 20 ...

Signature