

# Salle des Fêtes de CAUSSENS

## Règlement intérieur

<b>DÉPARTEMENT DU GERS</b> <b>COMMUNE DE CAUSSENS</b>	<b>SOMMAIRE</b>		
	Titres		
	Articles n°		
	I	Dispositions générales	1
	II	Utilisation	2 à 5
	III	Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre	6 à 8
	IV	Assurances - Responsabilités	9 à 10
V	Publicité - Redevance	11 à 12	
VI	Dispositions finales		

### TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de CAUSSENS, réservée aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers.

### TITRE II - UTILISATION

#### Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de CAUSSENS. Elle sera donc mise à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la Commune.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : ..... du vendredi 17 heures au lundi matin 8 heures.

Jour semaine : ..... de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Demi-journée semaine : ..... matin, après midi ou soirée.

hors période scolaire pour la cuisine, en ce qui concerne les deux derniers points.

#### Article 3 - Réservation

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (lundi : 7h45 – 12h et 13h30 – 17h30, mardi et jeudi : 7h45 – 12h30 et 13h – 17h30, mercredi : 8h – 12h, vendredi : 7h45 – 12h). Une caution de 200,00 € pour location de la salle et 200,00 € pour la location de la cuisine sera déposée au titre de garantie au secrétariat lors de la réservation.

## **Article 4 - Horaires**

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 disposition.

## **Article 5 - Dispositions particulières**

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

L'annulation de la réservation moins d'une semaine avant la date retenue entraînera l'encaissement du chèque de caution, hors cas de force majeure ou motif grave.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

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

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de CAUSSENS est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de CAUSSENS, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

## **TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes, de brancher des appareils électriques sur des prises autres que celles existantes,
- de bloquer les issues de secours ainsi que les portes munies de ferme-portes,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- d'envoyer des projectiles au plafond et sur les retombées murales (bouchons de champagnes ou tout autre objet pouvant endommager les plaques),

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

## **Article 7 - 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 immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

## **Article 8 - 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 :

- les tables pliantes devront être lavées et rangées sur le chariot prévu à cet effet,
- les chaises pliables devront être rangées dans le même sens sur les chariots prévus à cet effet,
- ménage : le forfait nettoyage comprend uniquement le lavage de la grande salle avec la laveuse, l'organisateur doit laver et nettoyer :
  - les toilettes,
  - le hall d'entrée,
  - le bar et la chambre froide
  - la cuisine et son matériel, le cas échéant,
  - et balayer la grande salle.

Aucune décoration ne doit être fixée sur les murs et plafonds de la salle.

Il est interdit de réaliser des préparations chaudes dans l'espace bar.

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

## **TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### **Article 9 - 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 ses annexes.

### **Article 10 - Responsabilités**

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

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

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

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

## **TITRE V - PUBLICITÉ - TARIF**

### **Article 11 - Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

### **Article 12 - Tarif**

La mise à disposition de la salle et des équipements nécessite :

- la signature d'une convention de location,
- la signature du règlement d'utilisation de la salle,
- une caution de 200,00 € versée au moment de la réservation,
- le montant de la location et du forfait nettoyage payé d'avance à la remise des clés.

Modalités financières :

- le forfait nettoyage s'applique à toute personne et association :
  - salle des fêtes : 40,00 €
  - cuisine : 40,00 €
- associations et habitants de la Commune de CAUSSENS : la location de la salle et de la cuisine est gratuite.
- associations extérieures et particuliers domiciliés hors Commune de CAUSSENS :
  - location de la salle des fêtes : 200,00 €
  - location de la salle et de la cuisine : 350,00 €

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il

s'applique à compter du 1er janvier suivant.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES.**

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

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

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

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de CAUSSENS, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de CAUSSENS dans sa séance du 11 décembre 2013.

Le Maire,  
Claude CLAVERIE

Le preneur,

La Salle des fêtes de CAUSSENS comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 445 m<sup>2</sup>, dont :

- 265 m<sup>2</sup> pour la salle proprement dite,
  - dont 50 m<sup>2</sup> pour la scène,
- 14 m<sup>2</sup> pour le hall d'entrée
- 45 m<sup>2</sup> pour la cuisine et ses annexes

Salle des fêtes : matériel mis à disposition :

- 25 tables pliantes
- 200 chaises pliantes
- 1 chambre froide
- 1 congélateur

Cuisine : matériel mis à disposition :

- piano et four à gaz,
- four électrique,
- armoire chauffe-plat,
- 2 armoires froides,
- 1 lave-vaisselle
- 1 centrale de nettoyage

La cuisine étant utilisée pour la cantine scolaire, tout ce matériel, ainsi que les locaux, doivent être rendus dans un état de propreté impeccable. Une attention particulière sera portée sur ce point lors de la restitution des locaux.