



Commune de Saint GONDON

Salles communales / Règlement d'utilisation Salle du P'tit Clou

Article 1 Objet du règlement

Les locaux des salles communales sont attribués par la commune, aux personnes physiques ou morales ci-dessous désignées « utilisateurs » aux conditions et selon les procédures définies par le présent règlement.

Article 2 Procédure d'attribution

La salle sera mise à disposition des utilisateurs sur demande écrite.

La demande sera rédigée sur le formulaire servant de contrat de mise à disposition à retirer à la mairie, et adressée à Monsieur le Maire.

Elle sera acceptée en fonction du planning d'utilisation et des contraintes techniques et après que les utilisateurs auront **pris connaissance et approuvé le présent règlement, déposé le chèque de caution et remis l'attestation d'assurance.**

Le Maire se réserve le droit de refuser l'attribution des locaux si l'usage qui en est fait risque de troubler l'ordre public.

Les salles communales sont mises à disposition exclusivement aux habitants de Saint Gondon et aux associations locales ayant leur siège sur la commune (ou une activité réglementée par une convention signée avec la commune).

Article 3 Description des locaux et capacité d'accueil

La Commune met à la disposition des habitants de Saint Gondon, les locaux suivants :

- La salle du P'tit Clou
- La Grange du Prieuré (derrière l'église), réservée aux expositions, concerts, théâtre, AG, vins d'honneur. Les repas, bals y sont interdits.
- La salle rue de Loire réservée aux associations.
- La salle de sports « Joël Tassez » strictement réservée aux activités sportives.

Les tarifs de location ainsi que les horaires sont définis dans le contrat de location dûment approuvé.

La capacité d'accueil, définie par la commission de sécurité est de 200 personnes, ce nombre ne peut pas être dépassé.

Equipement :

- Une grande salle de xx m² avec :
 - 49 tables
 - 200 chaises
 - Une scène mobile de 20 m²
- Une cuisine et un bar équipé de :
 - Un piano, une table chauffante
 - Un réfrigérateur
- Un vestiaire avec des portants
- Un local de rangement (réservé aux services techniques)
- La puissance installée est de 30 kw

Article 4 Restrictions et consignes

- L'accrochage de décorations est interdit en dehors des points de fixation prévus pour une décoration légère.
- Les tables doivent être nettoyées avant démontage puis rangées sur les supports prévus à cet effet.
- Les chaises doivent être nettoyées puis empilées (par paquets de 10).
- Les ordures doivent être :
 - Soit évacuées
 - Soit mises en container (dans le cas où il a été réservé) après tri sélectif ; la mise à disposition sera facturée.

Article 5 Réservation, Etat des lieux et durée d'utilisation

Chaque année, en novembre, la Mairie réunit toutes les associations locales et celles ayant une activité régie par une convention afin d'établir un planning d'utilisation pour l'année civile suivante.

La réservation n'est possible que 12 mois avant l'événement et ne pourra être confirmée qu'après établissement du planning communal.

A la mise à disposition de la salle et à l'issue de la manifestation, les utilisateurs s'engagent à être présents pour effectuer l'état des lieux avec l'agent communal de service.

Le matériel de nettoyage est à disposition (sauf produits).

Les utilisateurs sont tenus de remettre en état l'ensemble des locaux (salles, sanitaires, annexes) utilisés faute de quoi le nettoyage leur sera facturé.

Le chèque de caution sera conservé jusqu'à la vérification de la propreté du mobilier par l'agent communal. En cas de dégradation, la Municipalité conserve le chèque de caution. Elle fait exécuter les travaux de remise en état; la facture correspondante sera mise en recouvrement par le percepteur.

Après paiement, le chèque de caution sera restitué.

La restitution de la salle se fait le lendemain avant 9 heures sauf accord particulier.

L'horaire pourra être modulé en cas de nécessité de service

Article 6 Tarifs et Caution

Le Conseil Municipal fixe le montant des tarifs de location et de la caution.

Les locaux sont mis gratuitement à la disposition de toutes les associations de Saint Gondon ayant leur siège social à la mairie ou ayant une convention d'utilisation. Elles doivent déposer une caution et une attestation d'assurance renouvelable au début de chaque année civile.

La location comprend l'électricité, l'eau et le chauffage en période d'hiver (du 1^{ier} Octobre au 30 Avril).

Un container à ordures ménagères peut être mis à disposition des locataires et sera facturé au tarif fixé annuellement, pour la salle du P'tit Clou.

Article 7 Police, Sécurité, Hygiène, Tenue

- Les utilisateurs doivent assurer la police et la sécurité dans les locaux mis à leur disposition et doivent veiller au bon maintien de l'ordre.
- Il est interdit de fumer, d'utiliser des bougies, des douilles baladeuses, des fiches multiples, des pétards, d'allumer des feux d'artifice, de bengale.
- Les utilisateurs prendront les dispositions nécessaires pour que le niveau de bruit à l'extérieur des locaux ne nuise pas au voisinage au delà de 22 heures. Les fenêtres et les portes des salles doivent être maintenues fermées. Tout manquement à ces prescriptions entrainera à l'égard de l'organisateur le refus d'une nouvelle location de la salle.

- Les véhicules seront stationnés dans les rues et les parkings environnants dans des conditions normales en respectant les signalisations (exemple : zébras d'interdiction de stationner devant la salle du P'tit Clou).
- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être maintenues dégagées pendant toute la manifestation.
- Dans la salle du P'tit Clou les lignes de tables seront placées perpendiculairement à la chaussée afin de faciliter l'évacuation.
- En cas d'incident ou d'accident les utilisateurs avertissent les Pompiers (Tél 18 ou 112).
- Le Maire en application des articles 131.1 et 131.2 du Code des Communes et du Décret 73.1007 du 31 octobre 1973 pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la commission de sécurité ou par les services de Police sans que le locataire s'y oppose.

Article 8 Responsabilité Assurance

Les utilisateurs devront prendre toutes dispositions en matière d'assurance :

- responsabilité civile (article 1382 à 1386 du Code Civil
- pertes détériorations ou vols d'objets qu'ils ont déposés, exposés dans les locaux.
- dégradations causées aux installations et équipements des locaux.

Les utilisateurs auront pris connaissance du maniement des extincteurs et du fonctionnement des issues de secours.

Article 9 Obligations des utilisateurs

Les utilisateurs selon le type de manifestation devront être en règle avec les contributions indirectes, la SACEM, l'URSSAF et tous les organismes concernés par la manifestation.

Article 10 Buvette

Seules les Associations peuvent tenir une buvette temporaire. Elles doivent en faire la demande en même temps qu'elles procèdent à la réservation de la salle.

Pour la tenue du bar elles devront appliquer les dispositions du code des débits de boisson (affichage de la réglementation sur la répression de l'ivresse publique et la publicité des boissons non alcoolisées vendues dans la salle).

Les provisions seront enlevées immédiatement après la manifestation.

Article 11 Vestiaire

Le vestiaire est organisé par les utilisateurs sous leur responsabilité.

Article 12 Renseignements

Toute demande de renseignement ou réclamation est à adresser par écrit à Monsieur le Maire de la commune de Saint Gondon

Article 13 Application du règlement

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement conditionne l'octroi des locaux

En cas de nécessité la Municipalité se réserve le droit de modifier ponctuellement le présent règlement.

Ce règlement a été validé par délibération du conseil municipal du 29/10/2010 ; il est immédiatement applicable.

Jean Pierre POUIGNY, Maire de Saint Gondon

Le 29 Octobre 2010.

