

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES SALLES DE CAHUZAC-sur-VERE

DÉPARTEMENT DU TARN  COMMUNE DE CAHUZAC-SUR-VERE	SOMMAIRE	
	Chapitres	Articles n°
	I Dispositions générales	1
	II – Utilisation et location	2 à 7
	III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre	8 à 9

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles de la commune de Cahuzac-sur-vère, réservées prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, et les particuliers résidant dans la commune.

La Mairie de Cahuzac-sur-vère se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire et en informera les utilisateurs.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Cahuzac-sur-vère dans sa séance du 08 décembre 2011.

CHAPITRE II -UTILISATION et LOCATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

Les salles ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Cahuzac-sur-vère.

Elles seront donc mises en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elles pourront en outre être louées à des particuliers de la commune de Cahuzac-sur-vère ou encore à des particuliers ou des 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 9 h au lundi matin 8 h 30
Jour semaine, jour férié ou de week-end :	de 8 h 30 du matin au lendemain 8 h 30.
Demi-journée en semaine :	matin, après midi ou soirée.

Article 3 - Réservation

• 3-1 Associations de la commune Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année au mois de septembre au plus tard pour l'ensemble des activités des associations. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Bureau Municipal fera autorité.

• 3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

Au moment de la réservation, la Commune fournit le devis.

Les arrhes versées à la réservation ne seront pas restituées en cas d'annulation.

En cas de litige lié à la réservation (priorité, tarif, utilisation conforme à la destination), le dossier est soumis à l'arbitrage du Bureau Municipal.

Dans le cas où la Municipalité aurait un doute quant à la solvabilité, la capacité de sérieux du demandeur, elle sera habilitée à différer la demande.

Article 4 - Dispositions particulières

Les salles sont gérées par la municipalité. Elle tient les plannings de réservation et assure l'encaissement des redevances, et le suivi technique. La municipalité peut, à tout moment, effectuer une visite de contrôle.

Une convention liant le demandeur et la Commune de Cahuzac-sur-vère est obligatoirement signée du Maire ou de son représentant et par délégation, du gestionnaire.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable est le signataire de la convention de location.

Manifestations autorisées : Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, réunions corporatives, associatives ou culturelles.

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

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

Les clés des salles devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de Cahuzac-sur-vère, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs suite à un état des lieux fait avec un représentant de la collectivité.

Les clés seront restituées au secrétariat immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs après un état des lieux avec le représentant de la collectivité.

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

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'oeuvres musicales dans le courant de la manifestation. La commune de Cahuzac-sur-vère décline, à cet égard, toute responsabilité au regard de la S.A.C.E.M.

Article 5 - Consignes d'utilisation

Les portes et fenêtres devront être obligatoirement fermées pour éviter toutes nuisances sonores au voisinage et permettre le bon fonctionnement du chauffage et de la climatisation.

La seule porte grillagée devra être maintenue en position ouverte pendant toute la durée des manifestations.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Il est strictement interdit d'utiliser du matériel de cuisson (four, gazinière, friteuse et plaques chauffantes) dans l'enceinte de la salle.

Aucune décoration ou objet ne devra être accroché aux murs, au plafond et aux structures chauffantes et éclairantes.

Utilisation du bar : le loueur s'engage en cas d'utilisation du bar dans un but lucratif, à faire auprès de la Mairie, une demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire. En cas de non respect de cette clause, le bar sera systématiquement fermé.

Un rapport d'utilisation, rempli par le représentant/gestionnaire de la salle sera établi (état des lieux). Il prévoit la remise en ordre de la salle, la restitution du matériel, le respect des horaires, la mise en marche et arrêt du chauffage, le nettoyage complet des salles, des toilettes, des loges et des sols.

Article 6 : descriptif des salles

- salle des fêtes : d'une superficie de 312 m², elle comprend une grande salle de 236 m², un bar, un vestiaire, 2 entités de toilettes une salle de dessert équipée d'une armoire réfrigérée, une sonorisation avec haut parleurs (limitée dans son usage), des locaux annexes : loges entièrement équipées avec tables, douches et sanitaires.
Elle dispose de 60 tables pliantes, 250 chaises
- 2 salles au premier étage : salle 1 de 41 m², salle 2 de 24 m² avec point d'eau
- salle d'animation : d'une superficie de 50 m², elle comprend une seule salle et dispose de tables et chaises.

Article 7 : Redevances

Les salles de Cahuzac-sur-vère sont louées à titre onéreux, sauf pour les associations communales agréées, aux conditions tarifaires fixées par le Conseil municipal dans le courant du 1er trimestre de l'année civile. Elles sont communiquées au demandeur au moment de la réservation.

Les tarifs varient selon les catégories, le genre et l'importance des besoins techniques.

- 50 % d'arrhes versés lors de la réservation de la salle,
- le solde lors de la signature de la convention de location (15 jours avant l'organisation de la manifestation),
- une caution est demandée lors de la signature de la convention.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public.

A la salle des fêtes, l'électricité est fournie par le biais de jetons, qui seront achetés auprès du secrétariat de mairie au moment de la prise de possession des clés.

Concernant le chauffage ou la climatisation, un relevé du compteur EDF sera effectué à l'occasion de l'état des lieux, qui déterminera le montant à payer par le demandeur avant la restitution du dépôt de garantie.

CHAPITRE III -SÉCURITÉ -HYGIÈNE -MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 8- Utilisation des salles

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.

Salle des fêtes :

La salle a une capacité d'accueil de : 236 personnes assises à table et 19 personnes à l'étage.

Salle d'animation :

La salle a une capacité d'accueil de : 35 personnes assises à table,

L'utilisation de ces salles pour un nombre supérieur de personnes est interdite.

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 et équipements existants
- De bloquer les issues de secours.
- D'introduire dans l'enceinte des produits dangereux.
- 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.

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

Article 9 - 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.

Le Maire de Cahuzac-sur-vère,

Le preneur de la salle ou son Représentant
(Date et Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)