

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SALLE DES FÊTES DE LA COMMUNE DÉLÉGUÉE DE SOUSCEYRAC

La salle des fêtes de la commune déléguée de Sousceyrac a pour but de permettre l'organisation de manifestations familiales, associatives ou culturelles ponctuelles. Elle est mise à disposition des associations et des personnes privées sur la base du règlement suivant :

1

Article 1 : Locaux mis à disposition

La salle des fêtes comporte :

- Un hall d'accueil,
- Une salle principale avec une scène en bois,
- Une loge avec douche et sanitaire,
- Des sanitaires avec accessibilité personnes à mobilité réduite,
- Un bar,
- Un vestiaire,
- Un local ménage,
- Un office avec rangement.

Article 2 : Capacité d'accueil

La salle des fêtes peut accueillir au maximum 232 personnes.

Article 3 : Sécurité

La personne qui prend en charge la salle des fêtes, devient responsable de la sécurité, pendant la durée de son utilisation et déclare avoir reçu l'instruction des mesures de sécurité.

L'instruction relative à la sécurité comprend la conduite à tenir en cas d'incendie et la manœuvre théorique des moyens de secours. Ceci consiste à :

- Permettre une évacuation rapide des occupants, en veillant à laisser libre les circulations et les issues de secours, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment (actionner le désenfumage).
- Ne pas mettre d'obstacle à la fermeture des portes coupe-feu, des locaux à risque (locaux de stockage, rangement, cuisine, chaufferie, atelier...)
- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité, avec les numéros d'appel des services d'urgence, l'emplacement du téléphone urbain et de l'adresse de l'établissement à préciser lors de l'appel des secours.
- Savoir où se situent les extincteurs, connaître les différentes sortes d'agent extincteur à disposition dans l'établissement et avoir lu le mode d'emploi inscrit dessus,
- Avoir pris connaissance de la localisation des boîtiers de déclenchements de l'alarme incendie, du mode d'emploi de remise en veille de cette alarme, en cas de déclenchement intempestif et de la localisation de la clé (ou du code) de réarmement.

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.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité (affichage intérieur) 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.

2

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues d'accès et de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, des fumigènes...
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De faire des barbecues,
- De fumer à l'intérieur des bâtiments.
- D'installer des décorations ou des éléments extérieurs au plafond et sur les murs.

Article 4 : 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.

Tous les responsables d'activités associatives et organisateurs de manifestations sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents ou du public.

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

L'utilisateur devra prévoir, en fonction de l'importance de la manifestation, la sécurité et le service d'ordre nécessaires à l'intérieur comme aux abords des locaux.

L'entrée des animaux est interdite.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objet ou matériel appartenant aux particuliers ou associations utilisateurs des locaux.

Le locataire fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la commune.

Article 5 : Horaires d'utilisation

L'horaire limite d'utilisation est fixé à 03h30 (sauf dérogation), la musique étant baissée impérativement à 02h00. Le débit de boisson devra respecter l'arrêté préfectoral n°DC2014/319 modifiant l'arrêté du 9 mai 2014 relatif à l'horaire d'ouverture et de fermeture au public des débits de boissons (autorisations et arrêt de la vente réglementés en mairie).

Article 6 : Respect des riverains

La salle des fêtes, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. Il est rappelé qu'il est interdit de dépasser une hauteur sonore de 110 décibels (contrôle possible par la gendarmerie). L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Les règles de stationnement doivent être respectées.

Article 7 : Hygiène

L'utilisateur prendra à sa charge :

- Le nettoyage et le rangement du mobilier selon les consignes données,
- Le balayage et les lavages de l'ensemble des locaux loués,
- Le vidage et le nettoyage des poubelles ainsi que des cendriers extérieurs
- Le nettoyage du parking extérieur,
- Ne pas déplacer le mobilier à l'extérieur de la salle,

RESPECTER LE TRI SELECTIF

Interdiction d'utiliser de l'eau de javel ou autres produits javellisés.

L'utilisateur s'engage à restituer la salle des fêtes aussi propre qu'il l'a trouvée en rentrant. Merci de vérifier chaque pièce.

Article 8 : Assurance

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.

Il fournira une attestation relative à l'utilisation du local lors de la signature du contrat.

Article 9 : Réservation

La demande de réservation se fait au secrétariat de la Mairie de Sousceyrac-en-Quercy (lundi au vendredi 13h30-17h30) par téléphone (05.65.33.00.82), par mail (secretariat@sousceyrac-en-quercy.fr), par courrier (8, allée Gaston Monnerville – Sousceyrac 46190 Sousceyrac-en-Quercy).

Une réponse sera donnée dans un délai maximum de deux semaines.

Le contrat devra être signé au plus tard 3 semaines avant la date prévue de l'évènement.

En cas d'annulation, les arrhes versées à la réservation seront conservées sauf si une autre manifestation (validée par la Mairie) peut utiliser la même date.

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité. Dans ce cas, le locataire se verra rembourser le montant de la location sans dédommagement ou pourra bénéficier d'un report de location.

Article 10 : Convention d'utilisation

L'utilisation de la salle des fêtes est conditionnée par la signature d'une convention de mise à disposition entre la commune et l'utilisateur.

Cette convention est signée lors de la réservation définitive.

Article 11 : Tarification

Les tarifs suivants sont appliqués pour l'utilisation de la salle des fêtes et sont susceptibles d'être modifiés à tout moment par décision du conseil municipal.

UTILISATEURS	SALLE	CHAUFFAGE/CLIMATISATION	CUISINE
Particuliers S-e-Q	1 jour : 150 € 2 jours : 250 €	Application du tarif chauffage en période d'activité du réseau de chaleur 50 €/jour Climatisation : 30 €/jour	80 € + 0,50 €/personne pour les couverts
Particuliers extérieurs	1 jour : 300 € 2 jours : 400 €		Gratuit
Associations S-e-Q	1 jour : GRATUIT 2 jours : GRATUIT		80 € + 0,50 €/personne pour les couverts
Associations extérieures	1 jour : 200 € 2 jours : 300 €		
Manifestations communales	GRATUIT		
Organismes privés	1 jour : 150 € 2 jours : 250 €	Application du tarif chauffage en période d'activité du réseau de chaleur 50 €/jour <u>Climatisation</u> : 30 €/jour	80 € +0,50 €/personne pour les couverts
Réunions * (Organismes privés et toutes associations)	Gratuit		Sans objet

Pour toute utilisation supérieure à 2 jours : + 100 € par jour de location supplémentaire.

*Pas de caution pour les réunions.

Pour toute manifestation sortant du cadre décrit ci-dessus (organisation de concerts, réunions politiques ou culturelles...), la demande sera examinée individuellement et les accords ne seront donnés qu'après examen du dossier administratif et technique de la manifestation avec avis de la collectivité.

Le paiement devra être réglé après la prise de possession des locaux. Pour ce faire, la commune adressera un mandat au Trésor Public qui se chargera de vous transmettre le montant à payer par courrier postal.

Article 12 : Remise des clés

Les clés seront remises au moment de l'état des lieux d'entrée et restituées lors de l'état des lieux de sortie. (Heures et jours à convenir avec le secrétariat de la mairie).

La perte de la clé des locaux entraînera le paiement d'une somme de 500.00 € correspondant au changement des barillets avec clés infalsifiables.

Article 13 : Caution

Pour chaque mise à disposition, un chèque bancaire à l'ordre du trésor public, d'un montant de 1200.00 € sera remis à la signature de la convention. Il sera restitué dans un délai de 15 jours :

- si aucune dégradation n'a été constatée,
- **si l'ensemble des locaux est restitué propre et dans son état initial.**

Dans le cas contraire, la caution sera restituée, en partie ou en totalité, à la remise en état.

Si le chèque de caution ne permet pas de régler tout le sinistre dans sa totalité, un dédommagement, correspondant à la différence pourra être réclamé.

Article 14 : Sous-locations

Il est formellement interdit à l'utilisateur, signataire de la convention de location, de céder la salle à une autre personne ou organisme associatif, privé etc.... ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Article 15 : Autorisations spéciales

L'utilisateur se chargera d'entreprendre toutes les démarches et formalités nécessaires en ce qui concerne les autorisations administratives, musicales, délivrance de débit de boissons...

Article 16 : Dispositions finales

Le bénéficiaire s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement et les modalités spécifiées dans la convention de mise à disposition.

Toute infraction sera poursuivie conformément au règlement en vigueur. La mairie de Sousceyrac-en-Quercy et le loueur s'engagent à l'exécution du présent règlement, pour les parties qui les concernent.

La mairie de Sousceyrac-en-Quercy se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Article 17 : Location de matériel

Une sono et un vidéo projecteur peuvent être mis à disposition sur demande des organisateurs moyennant une location de 30.00 €.

Ce règlement peut être amené à évoluer en fonction des besoins des services. Il doit être lu, approuvé et signé par les loueurs.

Fait et délibéré par le conseil municipal de Sousceyrac-en-Quercy dans sa séance du 13/04/2022