

ANNEXE N° 2 DÉLIBÉRATION CM du 5 septembre 2023.

Article 1 – Le bâtiment comprend une salle de 250 places assises ou 600 debout, un local traiteur, un vestiaire et des sanitaires. Le mobilier, constitué de chaises et de tables, est associé à la salle.

Le local traiteur comprend tout le matériel nécessaire à la conservation ainsi qu'à l'élaboration de plats cuisinés. (chambre froide, table de cuisson, vaisselles et ustensiles ...). Des appareils de sonorisation et de rétroprojection viennent compléter l'ensemble. Cet équipement fait, toutefois, l'objet d'une réglementation particulière. (voire article 2).

Article 2 - La salle des fêtes est, en priorité, utilisée par la mairie pour ses besoins propres.

En fonction des disponibilités et contre redevance, le bâtiment et ses équipements peuvent être mis à disposition des entités suivantes :

- Associations et habitants de la commune
- Associations inter-communales et extérieures
- Personnes physique et comités d'entreprises hors commune.

Pour des réunions de courte durée (travail, information) sans utilisation des équipements de cuisine, la salle des fêtes peut être réservée. **Sur autorisation, le matériel vidéo peut mis à disposition de ces organismes et seulement dans ce cas. Il ne sera pas dérogé à cette règle.**

L'utilisation de la salle pour des activités sportives est interdite.

Aucun des équipements de la salle des fêtes ne peut être utilisés ailleurs que dans les locaux.

Article 3 - Pour disposer de la salle, il est nécessaire d'en faire la demande par écrit à la mairie en précisant :

- Nom, adresse et téléphone du solliciteur,
- Nature exacte de la manifestation,
- Date souhaitée et les horaires d'utilisation (début et fin),
- Nombre de participants envisagés,
- Utilisation ou non de la vaisselle.

Lorsqu'il y a plusieurs demandes pour une même date, la commune est seule juge de l'opportunité de l'attribution de la salle des fêtes. Elle dispose librement des locaux dont elle est propriétaire et aucun organisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour une utilisation à une date déterminée à l'avance.

Article 4 - Si la demande est acceptée (accompagnée ou non d'observations), il est établi une convention de mise à disposition de la salle. Avant sa prise en compte, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des issues de secours et avoir pris connaissance du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Afin de parachever la réservation, les documents suivants sont retournés avant remise des clefs :

- Convention cosignée par le représentant de la mairie et l'utilisateur.
- Règlement intérieur daté et signé par l'utilisateur.

- État des lieux cosignée par le représentant de la mairie et l'utilisateur.
- Exemple de location de vaisselles cosignée par le représentant de la mairie et l'utilisateur.
- Chèque de caution d'un montant de 1000 euros libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.
- Chèque du montant de la location à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.

La mise à disposition des locaux n'est effective qu'après fourniture d'une attestation d'assurance souscrite par l'utilisateur couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels et du versement de la redevance et de la caution selon la grille tarifaire annexée.

Article 5 - Toute sous-location ou mise à disposition de tiers est interdite. Toute fausse indication mentionnée sur la demande entraînera la résiliation d'office de la convention.

Article 6 - L'utilisateur responsable devra être présent pendant toute la durée d'utilisation de la salle des fêtes. Il doit respecter et faire respecter les règles d'ordre public relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant la manifestation.

L'utilisateur doit se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales. La réglementation en matière de vente de boissons doit être strictement respectée.

Article 7 - Le respect des règles de sécurité sont de la responsabilité des utilisateurs. Ils assumeront la charge des dégradations matérielles des locaux et moyens mis à disposition par la municipalité et aux objets appartenant à des tiers.

La commune d'Allemans est déchargée de toute implication pour les incidents et accidents pouvant intervenir pendant la période d'utilisation. Il en est de même pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. La mairie ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle des fêtes, notamment lors des expositions.

Article 8 - Le nettoyage générale est à la charge de l'utilisateur. Entre autres, Les tables et chaises seront rangées selon les prescriptions, les poubelles vidées et nettoyées, les sols lavés, les différents appareils nettoyés, les plans de travail désinfectés, etc....

Les dégradations constatées lors de l'état des lieux sortant seront à la charge de l'utilisateur.

Article 9 - Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations électriques, de sécurité, de sonorisation ;
- de bloquer les issues de secours ;
- d'introduire dans l'enceinte de la salle des fêtes pétards, fumigènes armes ;
- de placer des éléments de décoration sans autorisation spéciale du maire ;
- de fumer dans la salle ;
- d'accrocher quoi que se soit au support du rétroprojecteur ;
- de coller des affiches ou tracts sur les murs ;
- d'utiliser les locaux à des fins auxquels ils ne sont pas destinés ;
- d'utiliser le mobilier ou la vaisselle à l'extérieur de la salle des fêtes;
- de traîner les chaises et les tables sur le parquet ;
- l'accès des animaux est interdit.

L'intensité sonore ne devra pas dépassée 80 dB(A).

Pour l'utilisation du matériel de la mairie, l'alimentation électrique de la sono est interrompue automatiquement dès que l'intensité sonore dépasse 80 dB.

Il convient donc :

- de brancher **impérativement** l'alimentation de la sonorisation sur le circuit limiteur ;
- d'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore : un voyant de couleur vous signale le

dépassement :

- de ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son ;
- de maintenir les portes et fenêtres fermées à partir de minuit

Il convient, par ailleurs, de s'abstenir d'animations ou manifestations bruyantes à l'extérieur de la salle. Il est nécessaire de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (claquements de portes,...)

Les utilisateurs devront supporter les conséquences des nuisances sonores qu'ils provoqueront pendant l'utilisation de la salle.

Article 10 : TELEPHONIE.

Une BOX sous contrat ORANGE est installée à l'entrée au niveau du comptoir. Le code WIFI est affiché sur le boîtier. En cas de panne électrique, cet équipement transférera directement les appels sur un numéro dédié. Un téléphone fixe (0553909780) est relié à cette BOX et peut être utilisé en cas d'urgence mais, uniquement, pour des numéros fixes.

Article 11 : Le fonctionnement des différents dispositifs (éclairage, chauffage, climatisation, téléphonie..) seront expliqués lors l'état des lieux entrant.

Les lumières et le chauffage devront être éteints à la fin de l'utilisation. La salle devra être fermée à clé. Les clés et, éventuellement, la télécommande de la climatisation, seront rendues à 9H00 le lendemain suivant la manifestation. L'état des lieux sortant sera réalisé à cette occasion.

Article 11 : Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et directives en vigueur. Elle pourra entraîner la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

EN CAS DE DÉGRADATIONS CONSTATÉES ET/OU DE NETTOYAGE NON EFFECTUE :

Le chèque de caution est conservé par la mairie. Un devis des réparations à engager sera remis au responsable. Le règlement sera réalisé soit directement (chèque de caution remis à l'issue), soit prélevé sur le chèque de caution.

Dans le cas où le nettoyage complet de la salle n'a pas été réalisé ou seulement partiellement effectué, un forfait d'un montant de 60 euros sera imputé. (Aucun consommable n'est fourni que ce soit tant pour l'utilisation de la cuisine et ses annexes, tant pour l'approvisionnement des toilettes ainsi que pour le nettoyage complet des différentes installations). L'ensemble des déchets de quelques natures qu'ils soient devra être géré par le responsable utilisateur.

Cette même somme est appliquée dans le cas où l'organisateur fait la demande de la prestation « nettoyage ».

La mairie d'Allemands se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

La commune ne saurait être tenue pour responsable si la salle des fêtes était rendue inutilisable à la suite d'événements majeurs. Il en est, de même, dans l'hypothèse d'une coupure de courant décidée par le fournisseur ou l'ETAT.

Le présent règlement est porté à la connaissance de l'utilisateur responsable. Ce dernier appose sa signature attestant qu'il en a pris connaissance

Le Maire,

Alain TRICOIRE

PO Patrice Delarasse, Adjoint

Le responsable utilisateur

(nom, prénom, signature, date)