

SALLE DES FETES DE LA MAIRIE

Règlement d'utilisation

Article 1

La salle des fêtes de la Mairie est louée toute l'année :

Aux associations Teilloises déclarées à la préfecture et ayant leur siège sur la commune de le Teil (gratuite) ainsi qu'aux associations extérieures (payantes)

L'utilisateur reconnaît en signant ce règlement avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation des salles et à en **respecter toutes les règles**.

Article 2

Il est interdit de sous-louer ou de mettre cette salle à la disposition d'une autre personne ou d'une autre entité quelconque.

Article 3

Le nombre maximum de personnes pouvant être accueillies simultanément est de :

100 personnes debout (en configuration cocktails)

Matériel sur place : 103 chaises, 9 tables, un réfrigérateur, un écran.

Article 4

La salle est louée aux conditions tarifaires définies par délibération du conseil municipal annexée au présent règlement..

Article 5

La demande de réservation devra être faite par écrit, par voie postale auprès de :

Service des Associations

Hôtel de Ville

B.P 51 – 07402 LE TEIL

ou par mail : maisonasso@mairie-le-teil.fr

Tél : 04 75 49 63 27

La demande doit être accompagnée :

D'un justificatif de domicile (facture E.D.F, quittance de loyer...)

Une réponse écrite sera adressée au demandeur dans un délai de 15 jours.

Article 6

Dans un délai maximum de quinze jours après l'accord, le demandeur devra faire parvenir à l'adresser indiquée ci avant :

- Un exemplaire du règlement ci-joint signé par le demandeur
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile,
- Un chèque de caution de 500 euros pour l'année en cours.

Le demandeur devra en outre, si la location n'est pas gratuite, régler la totalité de la location en espèce ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

A défaut d'accomplissement de ces formalités dans les délais la salle pourra être attribuée à une autre demande.

Article 7

Si le demandeur est amené à annuler sa location, il doit en prévenir dès que possible par écrit le service concerné.

Le remboursement de la location se fera selon les conditions suivantes :

- Désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : remboursement de la moitié de la somme,
- Désistement moins de 15 jours avant la date prévue : pas de remboursement

Cependant, si compte tenu de ce désistement, la salle est louée à un autre demandeur la totalité de la somme versée sera remboursée.

L'utilisateur de la salle devra se prémunir d'un contrat d'assurance concernant les biens mobiliers lui appartenant ou appartenant à des tiers qu'il utilisera à l'occasion de cette manifestation à l'exception des biens de la commune qui sont assurés par l'assurance Mairie.

Article 8

Un état des lieux sera effectué avant (« entrant ») et après l'utilisation de la salle (« sortant »). dans le cas ou des manifestations qui se succèdent lors d'un week-end, en l'absence d'état des lieux contradictoires, la mairie se réserve le droit d'effectuer le droit de facture le nettoyage aux différents usagers. Un employé municipal est susceptible de passer au cours de la manifestation organisée par le demandeur afin d'assurer le bon déroulement de l'évènement.

Article 9

La préparation de la salle est à la charge du demandeur.

Il pourra faire appel à un prestataire sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 10

Le nettoyage et la remise en état de la salle et des sanitaires sont à la charge du demandeur. Ceux-ci devront être exécutés pendant le temps d'utilisation accordé.

Article 11

Assurer la sécurité de l'évènement

IL EST ABSOLUMENT INTERDIT DANS LA SALLE DE

- de fumer ;
- utiliser crêpière, friteuse, appareil à hot-dog ou tout autre forme de préparation snack dans l'enceinte de la salle ;
- démonter, transformer le matériel et le mobilier ;
- effectuer « des travaux » de quelque nature que ce soit (pose de clous, vis, perçage, modification électriques...)
 - sur le mur aucune affiche ne doit être scotchée ;
 - laisser pénétrer des animaux ;
 - masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur ;
 - utiliser du gaz.

La reproduction des clefs de la salle est strictement interdite.

L'installation de décorations festives démontables n'est possible qu'avec l'accord préalable des services municipaux et sous réserve que le demandeur les enlève avant l'état des lieux « sortant ».

Article 12

Les issues de secours devront être dégagées en permanence.

Les utilisateurs devront veillez impérativement à respecter les places de stationnements extérieures matérialisées et notamment à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite.

En cas de sinistre l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichée dans la salle.

Article 13

Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant en ce concerne les nuisances sonores, que l'état de propreté de cet environnement.

Article 14

La commune procédera à l'encaissement de tout ou partie de la caution si lors de l'état des lieux « sortant » :

des manquements sont constatés aux obligations de nettoyage et de remise en état de la salle telles qu'elles sont définies à l'article 10.

Dans ce cas-là, l'encaissement se fera sur la base d'un devis de réparation et en cas de dégradations entraînant des réparations d'un montant supérieur à la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du demandeur.

Article 15

En cas de non-respect du présent règlement, la commune de Le Teil se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de la salle au même demandeur ou à la même association.
- d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de la salle.

Article 16

La commune de Le Teil décline toute responsabilité en cas d'accident.

Article 17

Deux exemplaires du présent règlement, les consignes de sécurité, les arrêtés municipaux éventuels relatifs à la protection de l'environnement seront remis aux demandeurs lors de la notification de l'autorisation.

Un exemplaire sera également affiché dans la salle des fêtes .

Article 18

Le présent règlement abroge et remplace tous les documents antérieurs ayant le même objet.

Le Loueur,

Fait à Le Teil, le



SALLE DES FETES PAUL AVON

Règlement d'utilisation

Article 1

La Salle des fêtes Paul Avon est louée toute l'année :
aux associations Teilloises déclarées à la préfecture et ayant leur siège social sur la commune de Le Teil
aux particuliers résidant au Teil.

Elle pourra être louée à des associations ou à des personnes extérieures à la commune, dans la mesure où des créneaux de réservations seront disponibles.

L'utilisateur reconnaît en signant ce règlement avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation des salles et à en **respecter toutes les règles.**

Article 2

Il est interdit de sous louer ou de mettre cette salle à la disposition d'une autre personne ou d'une autre identité quelconque. Le signataire est l'interlocuteur prioritaire, en cas de non respect. Il sera désigné responsable et se verra remettre un jeu de clés qui lui est interdit de dupliquer. En cas de perte des clés elles seront remplacées à ses frais.

Article 3

Le nombre maximum de personnes pouvant être accueillies simultanément est de :

- 830 personnes debout
- 463 personnes assises

Article 4

La salle est équipée d'une sonorisation, pour toute utilisation de celle-ci une demande spécifique doit être effectuée et fera l'objet d'un examen pour avis par les services techniques.

Article 5

La salle est louée aux conditions tarifaires définies par délibération du Conseil Municipal annexée au présent règlement.

Article 6

La demande de réservation devra être adressée par écrit par voie postale à :

Service des associations

Hôtel de Ville

B.P.51

07402 LE TEIL

ou par mail maisonasso@mairie-le-teil.fr

Tel : 04 75 49 63 27

La demande devra être faite un mois avant et un an au plus tôt avant la date souhaitée.

La demande devra être accompagnée : d'un justificatif de domicile (facture EDF, facture tel, quittance de loyer...)

Article 7

Dans un délai maximum de quinze jours après l'accord, le demandeur devra faire parvenir à l'adresse indiquée ci-avant :

- Le contrat dûment signé par les deux parties,
- Le règlement dûment signé par le bénéficiaire,
- Attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le locataire (année en cours)
- Le versement de 2 chèques de caution
 - . de **700 Euros** correspondant au bon fonctionnement de l'utilisation de la salle (mobilier, sono...)
 - . de **300 Euros** correspondant aux obligations de nettoyage, de remise en état de la salle telle qu'elles sont définies dans l'article 11 et 12.

Article 8

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit au service des associations..

Le barème de remboursement est fixé comme suit, sauf cas de force majeure avec justificatif apprécié par l'autorité municipale.

- Désistement notifié au plus tard 61 jours avant la date réservée - remboursement intégrale des arrhes
- Désistement notifié entre 60 jours et 31 jours avant l'utilisation – remboursement 50% des arrhes
- Désistement notifié entre 30 et 8 jours avant l'utilisation - la totalité des arrhes versées restent acquis à la commune
- désistement notifié 7 jours précédant l'utilisation - la totalité de la redevance d'occupation reste définitivement acquise.

Article 9

Un état des lieux sera effectué avant (« entrant ») et après l'utilisation de la salle (« sortant »).

Ceux-ci seront faits avec le demandeur ou son représentant et un employé municipal.

Dans le cas où des manifestations se succèdent, le sortant et l'entrant feront un état des lieux réciproque.

Un employé municipal est susceptible de passer au cours de la manifestation organisée par le demandeur afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement.

Article 10

La préparation de la salle est à la charge du demandeur.

Il pourra faire appel à un prestataire sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 11

Le nettoyage et la remise en état de la salle et des sanitaires sont à la charge du demandeur.

Ceux-ci devront être exécutés pendant le temps d'utilisation autorisé.

Le matériel nécessaire est mis à disposition.

Les poubelles et autres détritiques devront être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques (collecte sélective) situés sur le côté Est de la salle. Si le nombre des conteneurs n'est pas suffisant, il est nécessaire de faire une demande à la Communauté des Communes Ardèche Rhône Coiron.

Article 12

Il est absolument interdit dans cette salle :

- d'utiliser crêpière, friteuse, appareil à hot-dog, bouteille de gaz et tout autre forme de préparation snack dans l'enceinte de la salle,
- de démonter, transformer le matériel et le mobilier,
- d'y faire travaux et inscriptions de quelque nature que ce soit (pose de clous, de vis, perçage, modifications électriques, collage d'affiche, etc...)
- positionner quoi que ce soit sur le rideau de scène, (photos, affiches)
- fumer, en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n°2006-1386 du 15/11/06

- laisser pénétrer des animaux,
- masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur.

L'installation de décorations festives démontables n'est possible qu'avec l'accord préalable des services municipaux et sous réserve que le demandeur les enlève avant l'état des lieux « sortant ».

Article 13

Les issues de secours devront être dégagées en permanence.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement extérieures matérialisées et notamment à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite, sur les pelouses et sur l'accès réservé aux pompiers et aux services de secours.

La voie d'accès depuis la place Paul Avon jusqu'à la salle devra rester impérativement et continuellement dégagée.

En cas de sinistre l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichée dans la salle.

Article 14

Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant en ce qui concerne les nuisances sonores, que l'état de propreté..

Article 15

La commune procédera à l'encaissement de tout ou partie de la caution si lors de l'état des lieux « sortant » :

- des manquements sont constatés aux obligations de nettoyage et de remise en état de la salle telles qu'elles sont définies à l'article 11 et 12.
- des dégradations constatées dans la salle.

Dans ces cas-là, l'encaissement se fera sur la base d'un devis de réparation. En cas de dégradations entraînant des réparations d'un montant supérieur à la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du demandeur

Article 16

En cas de non respect du présent règlement, la commune de Le Teil se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de la salle au même demandeur ou à la même association,
- d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de la salle.

Article 17

La commune de Le Teil décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents.

Article 18

Deux exemplaires du présent règlement, les consignes de sécurité, les arrêtés municipaux éventuels relatifs à la protection de l'environnement seront remis aux demandeurs lors de la notification de l'autorisation.

Un exemplaire sera également affiché dans la salle des fêtes.

Article 19

Le présent règlement abroge et remplace tous les documents antérieurs ayant le même objet.

Le Loueur

Fait à Le Teil, le

=

