



## **MAIRIE DE PRENERON**

**Tél. 05.62.06.39.50.**

**E-mail : [mairie.preneron@orange.fr](mailto:mairie.preneron@orange.fr)**

**Site web: [www.mairie-preneron.com](http://www.mairie-preneron.com)**

### **REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES**

*(Délibération n° DE\_2018\_014 du conseil municipal)*

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition.

Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

#### **1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle des fêtes devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telle que sonorisation excessive, stationnement gênant, artifices, pétards, fumée...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans la salle, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

Il est interdit de suspendre quelque objet que ce soit au plafond suspendu et aux luminaires.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs de la manifestation doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la mairie.

Les ventes de boissons appartenant au 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> groupe sont strictement interdites. Les organisateurs sont responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle. Les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures. Il sera établi par la mairie un calendrier d'utilisation de la salle des fêtes auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels.

#### **2 – DESCRIPTION DES LOCAUX**

*Mairie – 32190 Préneron*

*Tél : 05.62.06.39.50*

*E-mail : [mairie.preneron@wanadoo.fr](mailto:mairie.preneron@wanadoo.fr)*

*Site web: [www.mairie-preneron.com](http://www.mairie-preneron.com)*

- Une salle d'une capacité de 140 places assises avec sanitaire joutant.
- Accès PMR.
- Un hall d'entrée couvert.
- Une salle de rangement contenant des tables pliantes empilables sur chariot, des chaises et les accessoires pour le nettoyage de la salle.
- Une large ouverture côté midi qui permet l'accès à deux grandes terrasses extérieures.
- Une cuisine équipée
- Un bar avec armoire réfrigérée et un congélateur.

### **3 – CONDITIONS DE LOCATION - SECURITE**

Toute demande de réservation devra être formulée, par écrit au moins **un mois**, avant la date prévue de la manifestation, auprès du secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture :

**Le mardi de 13 h 30 à 17 h30 et le Jeudi de 13h30 à 17h30**

Les réservations pourront se faire par courriel : [mairie.preneron@wanadoo.fr](mailto:mairie.preneron@wanadoo.fr)

Toute demande de réservation orale ou par téléphone ne sera pas prise en compte.

Cette demande contiendra l'exposé du programme de la manifestation, ainsi que la date, l'heure de début, sa durée, l'identité et les coordonnées de l'organisateur.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations communales, déclarées en Préfecture, ainsi qu'aux particuliers de Préneron. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures.

Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

**La réservation deviendra effective après la signature de la convention de mise à disposition de la salle des fêtes qui sera établie en double exemplaire.**

Les normes de sécurité limitent le nombre de personnes admises dans la salle et assises à 140.

La commune de PRENERON dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

Ils seront responsables du bon usage du parking situé derrière la salle et veilleront au respect des espaces verts.

L'accès des locaux aux chiens ou autres animaux est strictement interdit.

Les organisateurs devront veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la cuisine, le bar... lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux. Il en sera de même pour celles relatives à l'ouverture et fermeture des portes (groom), de la baie vitrée et robinets d'eau.

Ils veilleront notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur, comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées.

En cas de sinistre, les organisateurs doivent alerter les pompiers 18, et prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes.

La salle ne pourra être louée, ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

*Mairie – 32190 Préneron*

*Tél : 05.62.06.39.50*

*E-mail : [mairie.preneron@wanadoo.fr](mailto:mairie.preneron@wanadoo.fr)*

*Site web: [www.mairie-preneron.com](http://www.mairie-preneron.com)*

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit est strictement interdite.

En cas de fraude, ou de non-respect des dispositions du présent règlement, l'attribution de la salle au demandeur ou à l'association qu'il représente pourra être refusée par le conseil municipal.

En cas de désistement, la réservation sera considérée comme annulée.

### **3.1 – Documents à fournir pour la réservation**

- **Un chèque du montant de la location à l'ordre du trésor**
- **Un chèque de caution de 1 000 euros à l'ordre du trésor public.**
- **Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.**

En l'absence de dégâts apparents lors de l'état des lieux de sortie, le chèque de caution sera rendu dans un délai de 15 jours, à récupérer en mairie. Passé ce délai, le chèque sera détruit.

### **4 – ETAT DES LIEUX – SALUBRITE**

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera dressé contradictoirement et signé par les parties.

En cas de remise des locaux non nettoyés, les frais de remise en ordre seront à la charge de l'utilisateur ou l'association.

Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation de la salle. Toute destruction, dégradation, ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur, ou l'association.

La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants.

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés au point de regroupement des poubelles, à côté de la salle. Le tri sélectif devra être respecté. A cet effet, des containers spéciaux sont mis à disposition.

### **5 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

La salle reste gratuite pour les associations communales garantes de l'animation de notre commune.

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs, d'utilisation et de durée sont fixés par délibération et annexés au contrat selon les conditions en vigueur à la signature.

L'utilisateur de la salle accepte sans réserve et sans limite contracter l'engagement du respect de ce règlement intérieur et du contrat qui le lie avec la commune, donc accepte sans réserve et sans limite rester le seul responsable des éventuelles poursuites qui pourraient être engagées par la commune ou par un tiers en cas de non-respect de ses engagements.

### **5 – REVISION**

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

**Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.**

**A PRENERON, le 05 SEPTEMBRE 2018**

**Le Maire**

**Guy FAVAREL**

