

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA « SALLE DES FÊTES » DE TAURINYA (10/10/2014)

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

### Article 1 :

La salle des fêtes est réservée à des organismes publics et privés, à des associations-ou à des particuliers souhaitant organiser des réunions, des manifestations, des soirées festives, etc. Sont expressément exclues les activités qui risqueraient de troubler l'ordre public. En cas de conflit de date de réservation, la priorité de réservation sera, par ordre chronologique, la suivante :

1. Commune et associations subventionnées par la commune,
2. Habitants de la commune,
3. Organisme public,
4. Personne ou organisme privé.

Le Maire (ou un conseiller municipal par délégation) est le seul habilité pour accorder ou refuser la location de la salle.

### Article 2 :

Sécurité : Les normes de sécurité limitent le nombre de personnes à 99. Les issues de secours seront identifiées et doivent rester libres.

### Article 3 :

Une visite des locaux peut avoir lieu sur rendez-vous durant les heures d'ouverture du secrétariat de la Mairie.

### Article 4 :

Les locaux sont réservés pour toute la journée. Si la salle n'est pas réservée le lendemain possibilité de prolongation pour le ménage jusqu'à midi sous réserve d'accord préalable de la Mairie.

Les clés seront remises la veille de la réservation de la salle.

### Article 5 :

La réservation se fera sur présentation d'une pièce d'identité (pour les associations pièce d'identité du ou de la présidente), d'une attestation d'assurance en cours de validité (la mairie n'est pas responsable d'accidents survenus dans ce local pendant la location) et, pour une association, d'une copie de ses statuts qui devront faire mention de la possibilité d'utilisation d'édifices communaux ainsi que l'organisation de manifestations. Le loueur donnera **un chèque de caution de 500 Euros** qui lui sera restitué au retour des clefs si l'état des lieux le permet. Dans le cas contraire elle servira à dédommager la municipalité.

### Article 6 :

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition **dans le respect de la tranquillité du voisinage**. Conformément à la loi, le « bruit », toutefois mesuré, sera toléré jusqu'à 2 heures du *matin les week-ends, 23 h les autres soirs*. Au delà de cet horaire, l'utilisateur engage sa responsabilité vis à vis de la législation en vigueur.

Toute manifestation sonore est strictement interdite en dehors de l'enceinte de la salle des fêtes et ce après 23h00. A ce titre et afin de minimiser ces nuisances il est interdit de laisser ouvert un des accès piéton ainsi que les fenêtres de la salle des fêtes.

### Article 7 :

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif sous peine de procès verbal. Les animaux sont interdits.

### Article 8 :

Toutes personnes ou associations désirant ouvrir, pour une manifestation, un débit de boisson temporaire, doit se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons. Dans tous les cas de figures une demande de débit de boissons temporaire doit être demandé à la mairie :

- pour les personnes mineures, seule la vente de boissons du 1er groupe (non alcoolisées) est autorisée.

- pour les personnes majeures, seules les boissons du 1er, 2e et 3e groupe peuvent être vendues.
- Les ventes de boissons appartenant au 4e et 5e groupe sont strictement interdites.
- L'autorisation d'un débit de boisson temporaire ne prendra pas un caractère systématique.

**Article 9 :**

L'utilisateur s'engage à fournir une attestation d'assurance en cours de validité « responsabilité civile multirisques » couvrant tous les dommages, matériels et immatériels, pouvant résulter de son occupation et liés à ses activités dans le local mis à sa disposition.

**Article 10 :**

A défaut d'état des lieux entrants, les lieux sont réputés être conformes à la description qui en est faite dans le contrat de location.

Avant de produire l'état des lieux sortant, l'utilisateur s'engage à restituer les locaux et les abords immédiats en bon état : balayage et nettoyage des sols, de la cuisine, des sanitaires, nettoyage des tables, rangement du mobilier. Des balais seront mis à disposition, les produits d'entretien sont à la charge du loueur. Le mobilier et matériels ne devront en aucun cas sortir de la salle.

**Article 11 :**

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers.

**Article 12 :**

L'utilisateur de la salle est chargé de fermer à clé les locaux et tous les accès au bâtiment, d'éteindre les lumières, le chauffage et de s'assurer que tout les robinets d'eau (salle des fêtes et toilettes) sont correctement fermés. A défaut ou en cas de dégradations, il sera demandé une indemnisation forfaitaire.

**Article 13 :**

Les conditions administratives pour réserver la salle des fêtes de TAURINYA sont :

1. Le seul et unique moyen de paiement accepté est un paiement par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.
2. La caution pour réservation de salle est un chèque de 500 Euros qui sera restitué après l'événement si le Règlement Intérieur est respecté.
3. La réservation doit être effectuée, auprès du secrétariat de la mairie durant ses heures d'ouverture.
4. Il faut comprendre par « utilisateur de la salle » la personne physique ou morale, nécessairement majeure et présente pendant toute la durée de la location, qui a signé le contrat de réservation de la salle des fêtes. Concernant les associations, sont considérés par « utilisateur de la salle », donc en responsabilité, son président, son trésorier et son secrétaire.

L'utilisateur de la salle accepte sans réserve le respect de ce règlement intérieur et du contrat qui le lie avec la commune, il est 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.

**État des lieux remarques particulières :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

À Taurinya le /

La Mairie

L'utilisateur