

## Règlement de la salle des fêtes de Lestiac sur Garonne – Dispositions générales

### Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'attribution et d'utilisation de la :

**Salle des fêtes de Lestiac sur Garonne**

**Chemin de l'église**

**33550 LESTIAC SUR GARONNE**

pour un usage privé ou professionnel, dont l'organisation ressort de la responsabilité exclusive du preneur.

### Article 2 : Modalité d'attribution

Bénéficiaires suivant un ordre de priorité :

- usage municipal,
- associations de la commune,
- habitants de Lestiac sur Garonne,
- associations extérieures comptant parmi leurs membres des habitants de la commune,
- aux particuliers hors commune.

### Article 3 : Nature des locaux pour mise à disposition

Descriptif : une salle d'une superficie totale de 220 m<sup>2</sup> environ avec scène ainsi qu'un bloc sanitaire et un bloc cuisine accueillant au **maximum 165 personnes** pour un repas (y compris le personnel de service) ou 165 personnes pour un spectacle ou une réunion. (Le nombre de personnes a été déterminé par la commission de sécurité).

La salle est louée en son état habituel. Toute transformation ou décoration et tout aménagement sont interdits en dehors des points d'ancrage prévus à cet effet, sauf autorisation écrite du bailleur ou de son représentant.

### Article 4 : Procédure

Chaque utilisation de la salle des fêtes doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du secrétariat de Mairie. Cette demande sera aussi explicite que possible et précisera :

- le motif de cette réservation,
- la date souhaitée,
- les horaires d'occupation de la salle,
- le nombre de personnes attendues.

### Article 5 : Réservation

La salle est mise à disposition, après réservation préalable, en fonction des disponibilités.

Une convention sera établie entre le bailleur (la mairie) et le preneur.

La sous-location est interdite. La convention une fois signée ne peut en aucun cas bénéficier à un tiers ou être cédée à un tiers.

### Article 6 : Durée de location

Les horaires seront précisés sur la convention.

### Article 7 : Arrhes – Caution – Redevance – Autres

Le tarif de location, les arrhes, la caution et les frais annexes applicables, sont ceux en vigueur au jour de la signature de la convention. Ils sont fixés par le conseil Municipal, ils doivent être réglés par chèque à l'ordre du trésor public.

A la réservation les arrhes seront encaissées et un chèque de caution vous sera demandé.

Le solde de la location se règlera le jour de l'état des lieux entrant. Le paiement du solde est versé en une seule fois.

A défaut du paiement du solde, la convention sera résiliée par le bailleur et les arrhes versées resteront acquises au bailleur à titre de clause pénale.

En cas d'annulation, et sauf cas de force majeure dûment justifié, les arrhes seront remboursables uniquement si la salle peut être louée par un autre utilisateur.

Le chèque de caution sera restitué lors de l'état des lieux sortant dans la mesure où il n'y aura pas eu de dégâts.

### Article 8 : Obligation d'assurance

L'utilisation de la salle est subordonnée à la **présentation d'une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité**, couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation. Elle sera obligatoirement remise à la réservation. A défaut de délivrance de l'attestation d'assurance par le preneur, la convention sera résiliée par le bailleur, et les arrhes versées resteront acquises au bailleur à titre de clause pénale.

En cas de dommages, le preneur contactera le bailleur ou son représentant afin d'établir par écrit en commun accord le détail des dommages subis par la commune.

Le preneur fera le nécessaire auprès de son assureur et fournira à la mairie un double de la déclaration du sinistre.

Le preneur reste seul et unique responsable de toutes détériorations du bien loué.

### Article 9 : Déclaration

Le preneur devra pouvoir justifier à première demande du bailleur que les déclarations de manifestation à l'administration des contributions indirectes et au délégué de la SACEM ont bien été effectuées.

La commune n'est en aucun cas responsable ni de ces déclarations ni des sommes dues.

La réglementation relative à la vente de boissons devra être respectée scrupuleusement.

### Article 10 : Fonctionnement

**Le preneur s'engage :**

- à respecter **l'interdiction de fumer**. Les locaux loués restent des lieux publics au sens de la réglementation en vigueur (loi EVEN).
- à **ne pas recevoir d'animaux** dans la salle.
- à **ne pas utiliser la salle comme lieu de culte**.
- à **éteindre les lumières et fermer toutes les issues** au moment de son départ.
- à **prendre soin des locaux et de l'ensemble du matériel** mis à sa disposition, 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 par écrit
- à **laisser en bon état de propreté la salle et les abords extérieurs** : aucun clou, punaise ou scotch

n'y sera toléré, pas plus que d'éventuelles affiches, inscriptions ou graffitis.

- **à effectuer : soit le nettoyage lui-même**, soit décider de le faire effectuer par une société privée (à sa charge).

En cas de non-respect des clauses ci-dessus la mairie se réserve le droit de faire procéder à l'évacuation de la salle  
Le preneur devra respecter les horaires des rendez-vous fixés pour les états des lieux.

### **Article 11 : Sécurité**

Il est impératif de se conformer strictement aux consignes d'utilisation et de sécurités affichées dans la salle.

Conformément au règlement de sécurité contre l'incendie des E.R.P le preneur désignera une personne responsable de l'application de ces règles. Cette personne devra être présente tout au long de la manifestation.

**Il est interdit :**

- **de bloquer les issues de secours**, elles doivent être maintenues dégagées
- **d'introduire** dans l'enceinte **des pétards, des fumigènes,...etc.**
- **De déposer des cycles, cyclomoteurs** à l'intérieur des locaux
- D'utiliser les locaux à d'autres fins auxquels ils ne sont pas normalement destinés
- De pratiquer une activité en dehors de la présence des responsables

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée et devant les issues de secours.

Il devra être conforme au plan de stationnement joint au présent règlement.

Il est **formellement interdit dans le bâtiment ou à l'extérieur**, même si vous utilisez les services d'un traiteur **de stocker et d'utiliser des barbecues, des matières inflammables ou explosives (bouteilles de gaz, essence, etc ....).**

La salle des fêtes ne peut être utilisée comme local d'hébergement sauf cas de force majeure et sur réquisition du Préfet ou du Maire.

### **Article 12 : Dégradations**

En cas de constatation de dégâts, toute ou partie de la caution sera retenue.

**Toutes dégradations** : chauffage, électricité, remplacement de la vaisselle cassée, frais de réparation, nettoyage etc..., constatées **donneront lieu au remboursement intégral du montant des frais engendrés pour la remise en état.**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détériorations de matériel et d'objets de toute nature entreposés ou utilisés par le preneur dans le bâtiment et sur les parkings et espace vert.

### **Article 13 : Nuisance**

D'une manière générale le preneur s'engage à éviter toute nuisance sonore à l'extérieur de la salle afin de préserver la qualité de vie des riverains.

Les portes et les fenêtres ainsi que les issues de secours donnant sur les habitations voisines devront être maintenues fermées. (s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle, réduire au maximum les bruits provenant des véhicules : démarrages, claquement de portières, etc....).

### **Article 14 : Gardiennage**

La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'agression extérieure.

### **Article 15 : Application**

Le présent règlement annule et remplace les précédents et peut être modifié par décision du maire après avis du conseil municipal.

Chaque signataire du présent règlement reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.
- avoir pris connaissance du règlement général d'utilisation de la salle des fêtes.
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuations et issues de secours.

Lestiac sur Garonne le 22 octobre 2022

### **Le Preneur**

*Numéros d'urgences utiles :*

- *Pompier 18*
- *SAMU 15*
- *la gendarmerie en composant le 17*
- *Centre anti poison 05 56 96 40 80*
- *S.O.S MEDECINS 05 56 44 74 74*