

## RÈGLEMENT INTERIEUR ESPACE LA FONTAINE

### Salle Fleur de Sel, Salle La Clé des Champs et salle La Dune

#### **Article 1 – Objet du règlement**

Ce règlement a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de la salle de la Fontaine au public, personne majeure ou association pour les activités culturelles et de loisirs.

Le locataire s'engage à respecter les règles énoncées ci-dessous quelle que soit la nature de la manifestation pour laquelle la salle aura été mise à disposition : assemblée générale, bal, banquet, spectacle, réunion de famille, soirée et activités récréatives, réunions corporatives et associatives sous peine d'annulation de la réservation.

#### **Article 2- Réservation**

Les demandes de réservation de salles se font en Mairie pendant les heures et jours d'ouverture à savoir :

**Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi de : 8 h 45 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00**  
**de 9 h 00 à 12 h 00 - Le mercredi la Mairie est fermée.**

**Samedi**

**Le demandeur devra fournir un justificatif de domicile. Il est demandé au locataire de confirmer sa location 15 jours avant la date de réservation de la salle.**

#### **Article 3- Tarification et Conditions Particulières**

Les tarifs de location sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Des arrhes (non remboursables) d'un montant de 30 % seront demandées à la signature du contrat de location.

A la remise des clés, la veille de la location, le locataire déposera à la mairie **trois chèques de caution avec le solde de la location** :

- 1500 € (prévention dégradations)
- 500 € (prévention nuisances sonores)
- 100 € (prévention ménage)

**(Ces chèques de caution seront restitués dans un délai de 8 jours après l'état des lieux, à condition que celui-ci soit sans réserve).** Le jour et l'heure de l'état des lieux devront être respectés. L'état des lieux se fait aux mêmes horaires d'ouverture de la mairie. La location est faite par journée entière non divisible.

#### **Article 4- Entretien et rangement**

Le locataire s'engage à rendre l'ensemble des locaux mis à disposition dans un parfait état de propreté (salles, cuisine, sanitaires, hall, SAS et la cour balayée (y compris mégots), sols balayés et lavés, tâches nettoyées, tables, chaises et dessertes rangées).

Des états des lieux entrant et sortant seront établis avant la remise des clés.

Les déchets devront être déposés et triés dans les containers disposés à cet effet (cartons, papiers, bouteilles en verre, bouteilles en plastique). Dans le cas du non-respect de cet article, le Maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire de tout désordre constaté du fait de cette location.

Tout problème ou dysfonctionnement sur le matériel mis à disposition notamment en cuisine, chauffage et sonorisation devra être signalé à la Mairie. Dans le cas où les locaux ne seront pas rendus dans un état de propreté satisfaisant la caution ménage sera encaissée.

## **Article 5 - Sous Location**

Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue au moment de la réservation. En cas de constatation des faits, le dépôt de garantie ne sera pas restitué et le bénéficiaire ne sera plus autorisé à utiliser la salle de la Fontaine.

En cas de difficulté ou d'accident dans cette situation, la responsabilité de la Commune d'ASSERAC est en tout point dérogée, dans la mesure où la sous-location est formellement interdite.

La Commune engagera la responsabilité du locataire en cas de dégradations, de nuisances notamment sonores du fait de la sous location.

## **Article 6 – SACEM**

Le locataire devra se conformer aux obligations définies par la SACEM en cas d'usage d'œuvre musicales.

## **Article 7 – Assurance**

Le locataire devra fournir lors de la remise des clés avec le solde de la location et les chèques de caution une attestation d'assurance responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme au tiers.

L'assurance sera au nom du locataire ainsi que les chèques de caution et l'ensemble des pièces constituant cette location.

Cette attestation devra faire mention de la date et du lieu de location. La Commune est déchargée de toute responsabilité en cas d'accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour tous dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols, vandalisme commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

## **Article 8 – Capacité de la salle**

Le nombre de personnes présentes dans les salles de la Fontaine ne pourra en aucun cas être supérieur aux chiffres suivants :

Salle 1	La Fleur de Sel	240 personnes
Salle 2	La Dune	60 personnes
Salle 3	La Clé des Champs	100 personnes

## **Article 9 – Responsabilité et Sécurité**

### **Dégradations :**

Le locataire est responsable de toute dégradation qu'il pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements et matériels mis à disposition. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et pertes constatées. A défaut la caution sera encaissée. En cas de problème lié à la sécurité le locataire doit informer l'élue de permanence ou l'agent en charge de la salle aux numéros indiqués sur le contrat de location.

La mise en place de matériel tels que décors est soumise à l'autorisation de la Mairie. Toute dégradation lors de la pose ou dépose seront retenues sur la caution

### **Utilisation Intérieur:**

L'espace la Fontaine ne peut être utilisé pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour la pratique d'exercice au sol. **Les sports tels que le basket ball, hand ball, football, tennis, roller sont formellement interdits.**

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

En cas de force majeure, la commune se réserve le droit d'annuler la manifestation sans qu'elle soit tenue pour responsable et ne serait en aucun cas dans l'obligation de trouver une solution alternative.

Dans le cas où l'organisation de la manifestation pourrait par son importance ou ses nuisances exposer les utilisateurs ou le voisinage à des dangers que ce soit aux biens ou aux personnes, la mairie se réserve le droit de faire arrêter la manifestation.

### **Publicité :**

La mise en place de publicité est soumise à autorisation de la mairie et tolérée pendant la durée de la manifestation.

Débit de boissons :

**La tenue d'une buvette est soumise à autorisation et doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la Mairie au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.**

### **Stationnement :**

Le stationnement des véhicules doit se faire impérativement sur les emplacements prévus à cet effet, soit à l'avant et à l'arrière de l'Espace la Fontaine.

Les chemins d'accès aux salles devront être laissés libres. De même, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée ni sur les espaces verts. Le locataire est tenu de faire respecter ces dispositions.

Les caravanes et camping-cars sont tolérés la nuit de la manifestation.

### **Perte de badge ou clé :**

En cas de perte du badge et/ou de la clé, leur remplacement sera facturé ainsi que le changement de la serrure au locataire.

## **Les interdictions**

### **A l'intérieur des salles :**

- **L'utilisation du barbecue et de réchaud à gaz**
- **La modification des installations existantes**
- **Le dépôt des cycles, cyclomoteurs ...**
- **L'ouverture des issues portes et fenêtres et notamment les portes de secours donnant sur les habitations voisines pendant les manifestations et animations**
- **De fumer dans les salles conformément aux lois en vigueur**
- **De dormir dans les salles**
- **D'accrocher, de coller, d'afficher quoi que ce soit sur tous les murs.**

### **A l'intérieur et à l'extérieur des salles**

- **Les pétards, fumigènes, feux d'artifices ....**
- **La pratique d'une activité en dehors de la présence des responsables.**

### **Nuisances sonores**

**A partir de 22 h 00 les sonorisations ou autres diffuseurs de musique devront être réduits.**

**A 1 h 00 du matin la musique sera arrêtée.**

**A 2 h 00 du matin l'éclairage sera coupé.**

**Les portes et fenêtres doivent rester fermées pendant toute la durée de la manifestation.**

**Le locataire veillera à la tranquillité du voisinage en réduisant au maximum les bruits provenant des véhicules (klaxon – claquements des portières etc. ...)**

**Les professionnels sont tenus de contrôler le niveau sonore de leurs prestations. Il est interdit de poser les haut-parleurs sur l'estrade.**

#### **Maintien de l'ordre**

Le locataire est chargé de la discipline et reste responsable de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents ou du public. Il veillera à la surveillance des entrées, des déplacements et veillera à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation. Le locataire doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs. Le locataire doit veiller impérativement au respect et à la quiétude du voisinage et faire respecter les consignes indiquées ci-dessus. En cas de désordres ou de nuisances sa responsabilité pourra être engagée et il pourra être exposé à des poursuites.

En cas de constatations de nuisances sonores par l'élú de garde ou la Gendarmerie, la caution de 500 € déposée par le locataire sera conservée. La Commune se réservant le droit de porter plainte.

**Fait à ASSERAC le,**

**Le Locataire,**

**Le Maire,**

**Joseph DAVID**

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)