

COMMUNE DE GOUILLONS

Règlement d'utilisation de la salle des Acacias

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation de la salle des fêtes de Guillons (dite salle des Acacias), par les associations et les particuliers.

Table des matières

Article 1 - Conditions de réservation	2
Article 2 – Fonctionnement	2
Article 3 - Réservation.....	2
3-1 Associations de la commune	2
3-2 Particuliers ou associations extérieures à la commune	2
Article 4 - Horaires	2
Article 5 - Dispositions particulières	2
Article 6 - Utilisation de la Salle des Acacias.....	3
Article 7 - Mise en place, rangement et nettoyage	3
Article 8 - Assurances.....	4
Article 9 - Responsabilités.....	4
Article 10 - Publicité	4
Article 11 - Redevance	4
Article 12 - Respect du règlement	4
Article 13 - Sécurité incendie	4
Article 14 - Contentieux.....	4



Article 1 - Conditions de réservation

Toute demande de mise à disposition, devra être faite en mairie.

La mise à disposition ne peut être accordée qu'aux personnes majeures, sous leur responsabilité, et aux associations à but non lucratif relevant de la loi 1901 (à but culturel, social, scolaire ou de loisirs, sportives) de la commune ou hors commune, pour leurs activités et manifestations.

Ce formulaire devra être retourné, accompagné d'un justificatif de domicile ainsi que de l'attestation d'assurance « responsabilité civile » (particulier ou association) et d'un exemplaire des statuts pour les associations, à l'adresse suivante :

Mairie de Gouillons- 32, rue de Chartres 28310 Gouillons.

Dès réception de l'accord de la municipalité, un chèque de réservation, à titre d'arrhes, d'un montant de 50% du prix de la location établi à l'ordre du Trésor Public, devra être adressé en mairie. Il rendra effective la réservation.

En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer la mairie au minimum un mois avant la date de la manifestation. Dans ce cas, le chèque de réservation lui sera restitué. En cas de non-respect du délai, la mairie conservera le chèque versé.

Toute demande incomplète sera refusée.

La commune se réserve le droit de refuser la location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation de la salle.

Article 2 – Fonctionnement

La mise à disposition se décline suivant les périodes suivantes :

- Standard : du jour1 - 8 heures du matin au jour2 - 18 heures.
- Vin d'honneur : ½ journée ou ½ journée en semaine

Article 3 - Réservation

3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec le conseil municipal et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient en début d'année pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du conseil municipal fera autorité. Les associations de la commune pourront bénéficier de conditions préférentielles 3 fois par an.

3-2 Particuliers ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions.

Article 5 - Dispositions particulières

Le Maire pourra opposer un refus à une demande de location, sans avoir à en donner le motif, sauf à en rendre compte devant le Conseil Municipal.

En cas d'urgence ou de force majeure, le Maire se réserve le droit d'annuler toutes les réservations. Les sommes versées seront alors intégralement restituées, sans autre dédommagement.

S'agissant des associations, cette salle des fêtes ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives sauf dérogation exceptionnelle.

Dans tous les cas d'utilisation, Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder ou de sous louer la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le chèque de caution ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

En tant que responsable il veillera au respect des installations et du matériel.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Gouillons est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Le locataire prendra toutes les dispositions utiles pour assurer la sauvegarde des personnes et des biens, dans l'attente des secours.

Téléphones : Police/Gendarmerie : 17 - Pompiers : 18 ou 112 - SAMU : 15.

La salle pouvant accueillir au maximum 140 personnes + 10 personnes de service, ce nombre ne sera en aucun cas dépassé.

Pour les manifestations ouvertes au public, le locataire se conformera aux éventuelles déclarations ou autorisations (sécurité, impôts, taxes, S.A.C.E.M., Gendarmerie...).

Les clés de la Salle des fêtes seront remises et restituées sur rendez-vous lors des états des lieux.

En cas de perte de clés, le changement des serrures qu'il y aura lieu de remplacer ainsi que toutes les clés s'y attachant sera facturé.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, 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 pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Article 6 - Utilisation de la Salle des Acacias

L'utilisateur s'assurera 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 le responsable. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

L'utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- de procéder à des affichages à l'aide de scotch, clous, agrafes, sur les murs, poutres, ou dans le meuble bar, autrement que par les points prévus à cet effet ;
- de bloquer les issues de secours ;
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, ou machine à mousse etc... ;
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;
- de monter sur les tables et les chaises.

L'utilisateur devra

- veiller à ce que les portes et fenêtres restent closes ;
- faire respecter l'interdiction de fumer ou de vapoter dans la salle.

Il convient de maintenir le niveau sonore :

- des installations acoustiques utilisées dans le respect de l'article R1334-33 du Code de la Santé Publique,
- des bruits provenant des véhicules tels que démarrages, claquements de portières....

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est interdit en dehors des parkings situés devant la salle et le long du stade (les accès à la salle devront être laissés libres).

Article 7 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants à ce nettoyage seront retenus sur la caution.

Ranger le mobilier.

Rendre la cuisine et ses éléments (réfrigérateurs, piano, hotte...) vidés et nettoyés.

Les déchets devront être évacués par le locataire à son domicile.

Les bouteilles en verre devront être déposées dans le container situé près du stade.

La vaisselle, les sacs poubelle et le papier toilette ainsi que les produits d'entretien seront fournis par le locataire.

Article 8 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance (attestation de l'assureur couvrant le lieu et la période à fournir) couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 9 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer le responsable de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Article 10 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

Les associations qui souhaiteraient tenir une buvette doivent en faire une demande préalable au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 11 - Redevance

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1^{er} janvier suivant. Les frais de chauffage seront facturés en fonction de l'utilisation.

Article 12 - Respect du règlement

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive de la manifestation.

La Mairie de Guillions se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Article 13 - Sécurité incendie

Le locataire ou le responsable de l'association devra s'assurer de la présence d'une personne désignée ayant pris connaissance des règles de sécurité incendie de la salle lors de chaque activité, ou accueil du public.

Article 14 - Contentieux

Toute location et utilisation de la salle impliquent l'acceptation du présent règlement. Tout litige concernant l'utilisation de la salle sera soumis à la juridiction compétente.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Guillions dans sa séance du 07 Décembre 2017.