

# SALLE DES FETES LE TEMPLE

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

La salle a pour vocation première d'accueillir les animations à caractère culturel organisées par la commune.

De ce fait la priorité est accordée à la commune pour l'organisation des manifestations dont elle assume la responsabilité. La capacité maximum d'accueil autorisée est de 140 personnes

En fonction des réservations la salle peut être mise à disposition :

\* Des associations de Le Temple

\* Des personnes privées / contribuables Templais s'acquittant soit de la taxe d'habitation, soit de la taxe sur le foncier bâti, pour l'organisation de manifestations familiales (à l'exception de celles organisées dans un but lucratif).

\* Aux personnes extérieures à la commune

### CONDITIONS DE LOCATION- RESERVATION

Dispositions générales

Les tarifs de location ont fait l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Municipal en date 6 Février 2004.

La sous-location et le « prête-nom » sont strictement interdits.

Les tarifs s'appliquent pour une location de salle dont les horaires de mise à disposition sont précisés lors de la signature de la convention.

### RESERVATION

La réservation de la salle prendra effet lors de la signature de la convention de mise à disposition de la salle des fêtes.

Le montant de la location sera réglé par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Un chèque de caution sera exigé au jour de la signature de la convention en garantie de dommages causés au matériel et/ou au bâtiment

## CAUTION-CONDITIONS DE RESTITUTION

Le chèque de caution sera restitué après un état des lieux de sortie constatant le nettoyage de la salle des sanitaires, des tables des chaises, des abords de la salle et l'absence de dégradation du bien loué et du mobilier mis à disposition.

En cas de dégradation importante le chèque de caution sera conservé jusqu'à la réalisation des travaux par une entreprise et jusqu'au paiement intégral, par l'utilisateur ou son assurance, Le paiement sera exigé par voie de contentieux si nécessaire.

En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée au locataire.

## MATERIEL MIS A DISPOSITION

La location de la salle comprend la mise à disposition :

- \* D'une chambre froide,
- \* De tables et de chaises .(nombre)

Tout le matériel mis à disposition devra être rendu propre et en bon état.

## EVACUATION DES DECHETS

Le co-contractant s'engage à évacuer l'ensemble des déchets et en utilisant les containers mis à disposition sur le parking de l'école (poubelles, récup-verre)

Utilisation obligatoire de sacs poubelle

## MODALITES D'ATTRIBUTION LORS DE LA SIGNATURE DU CONTRAT

Pièces à fournir :

Une convention est signée entre la Commune de LE TEMPLE, et l'utilisateur de la salle. Elle confirme la réservation de la salle, après versement de la caution et du montant de la location. A cette occasion un exemplaire du règlement intérieur de la salle est remis à l'Utilisateur, qu'il devra accepter et signer.

L'utilisateur, co-contractant doit produire une attestation d'assurance responsabilité civile, datant de moins d'un mois, **impérativement** 15 jours au plus tard avant la manifestation.

Chaque utilisateur renonce à tout recours contre la commune pour tout sinistre, vol, ou accident lié à l'utilisation de la salle et des terrains contigus, sa responsabilité civile restant seule engagée.

Chaque société ou groupe d'utilisateur devra désigner un responsable qui répondra devant la commune de l'état des lieux et du matériel

Remise et restitution des clés

Les clés sont à retirer par le co-contractant, le jour de la location prévu dans la convention à partir de 10h00, la restitution se fera au même endroit le lendemain à 19h00.

## Mesures de sécurité

Les organisateurs prendront connaissances des consignes générales de sécurité et devront s'engager à les appliquer. Ils devront avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction et des itinéraires et issues de secours. Les animaux ne seront pas admis dans les locaux, salle principale ou annexes. Toutes les issues de secours doivent rester dégagées.

NOTA : Seul un cas de force majeure, indépendant de la volonté communale peut amener une résiliation de la réservation. Dans cette hypothèse le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité mais sera remboursé. Dans le cas d'une annulation de la réservation par le co-contractant, elle doit s'effectuer 15 jours avant la date de la manifestation au plus tard pour être remboursé.

### CONDITIONS D'UTILISATION

Les utilisateurs doivent se conformer aux règles spécifiques des établissements recevant du public ainsi qu'aux règles régissant les nuisances sonores. En début de manifestation, les participants seront sensibilisés aux problèmes de gênes occasionnées aux riverains, tant de l'intérieur que de l'extérieur de la salle.

Rappel : « L'article R. 1334-31. du Code de la Santé Publique dispose qu'aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité ». En conséquence, l'utilisateur pourra être sanctionné par une contravention de 3ème classe (au maximum 450.00 €) dès lors que la manifestation qu'il organise constitue un trouble à l'ordre public et porte atteinte à la tranquillité publique.

Cette salle, et ses abords city stade inclus ne peuvent être utilisés pour des activités pouvant entraîner leur détérioration comme par exemple : jeux de ballon, jets de projectiles, projections d'eau ou autres liquides, pétards, feux d'artifices etc.....

L'Utilisateur doit maintenir la salle et ses abords en état de propreté, il répondra de toutes les détériorations survenant par suite d'abus de jouissance, soit de son fait, soit du fait d'un tiers.

Toutes les issues de secours doivent rester dégagées