



Règlement des salles municipales

Article préliminaire – Définitions des salles

Le présent règlement concerne les salles municipales régulièrement prêtées, louées ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit. Le public concerné est : les associations communales ou extérieures, les organisateurs de spectacles et manifestations, les écoles de la commune, les institutions publiques et les particuliers. Ces salles sont les suivantes :

- ✓ L'espace Maurice Berthet
- ✓ La salle des mariages
- ✓ La petite salle socio-culturelle
- ✓ La salle des associations au gymnase

Les règles communes sont applicables à l'ensemble de ces salles.

Dans le présent document, la « Commune », propriétaire et loueur est nommée 'la Commune' et les occupants, à quelque titre que ce soit, « le Locataire ».

Article 1 – Procédure de réservation

Les demandes peuvent être adressées par mail, appel téléphonique ou directement en mairie. Elles doivent comporter l'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle, et centralisé en Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaire ...)

La réservation n'est effective qu'à réception par le secrétariat

- Du contrat de location complété et signé par l'unique demandeur
- Des chèques de caution et de location (acompte +solde le cas échéant) signés par le même demandeur

Ces pièces devront parvenir en mairie au moins un mois avant la manifestation.

Article 2 – Tarif et gratuité

Les tarifs de location sont ceux en vigueur à la date de signature du contrat de location. Ils sont votés par le conseil municipal et joints à ce règlement.

Le prix comprend la fourniture d'eau, le courant électrique, le chauffage, l'enlèvement des ordures ménagères et l'usage du matériel contenu à l'intérieur des salles.

Article 3 – Conditions de location

Pour les particuliers habitants de Saint-Cassien

Tout habitant de Saint-Cassien assujéti à la taxe foncière bâtie peut bénéficier d'un contrat de location à tarif minoré. Il ne peut en aucun cas en faire bénéficier une tierce personne.

Les mariages doivent concerner uniquement l'utilisateur lui-même, son conjoint, ses enfants ou ses petits-enfants. Il est nécessaire de produire l'attestation de la mairie ou a eu lieu le mariage.

Pour les associations

L'accès des salles pour les associations est possible :

- Pour des manifestations directement liées à l'activité de l'association et organisées dans l'intérêt de l'association et non pas de l'un de ses membres.
- Pour les associations légalement constituées et ayant leur siège à Saint-Cassien dans le cadre de leurs activités récurrentes exercées durant la semaine (cours de gym, jeux de cartes ...)

Pour les entreprises

L'accès des salles pour les entreprises est possible pour la remise de médaille du travail, formations et réceptions diverses avec justificatif.

Pour les écoles

Les salles pourront être mises à disposition des écoles du lundi après-midi au jeudi après-midi selon un planning établi en début d'année scolaire.

Article 4 – Mise à disposition des salles

Chaque mise à disposition fait l'objet d'un contrat de location qui peut être consenti soit à titre payant soit à titre gracieux.

Lorsqu'une association, une société ou un particulier aura signé ce contrat pour une date donnée et versé l'acompte, le contrat de location sera acquis de plein droit, sauf en cas de force majeure (fermeture administrative, accident, maladie avec justificatif). A l'exception de ces cas, le montant de l'acompte restera donc acquis à la commune.

Un état des lieux sera établi avant la manifestation par le gestionnaire, en présence du demandeur. Les clefs des salles lui seront alors remises sur place. Cette remise se fera en présence d'un agent communal ou d'un élu.

La commune s'engage à mettre à disposition une salle propre.

Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le mobilier.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle à l'issue de la manifestation sont à la charge de l'utilisateur.

A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clefs seront rendues au gestionnaire. En cas de dégradations sur le bâtiment, le mobilier ou le matériel mis à disposition, les chèques de caution pourront être encaissés.

Les usagers permanents (écoles et associations locales pour leurs activités récurrentes) sont dispensés de cette formalité.

Article 5 – Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées
- Il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- Tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune, doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur.

Article 6 – Capacité générale

Capacité des salles en nombre de personnes

- Espace Maurice Berthet : Grande salle 220 / Petite salle : 45
- Salle des mariages : 40
- Salle des associations : 20

Ces capacités maximales ne doivent jamais être dépassées. Si cela devait être le cas, la responsabilité de l'utilisateur serait engagée et la Commune ne pourra être tenue pour responsable.

Article 7 – Assurances et dégradations

L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de la signature du contrat de location.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations éventuelles causées pendant la durée d'utilisation de la salle.

La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens du locataire.

Articles 8 – Autres dispositions

Consignes administratives

Le cas échéant, l'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration SACEM,...)

Les feux d'artifices pourront être organisés sur autorisation conjointe de la mairie et de la préfecture.

Consignes complémentaires d'utilisation

Horaire / bruit – Lors des soirées, la limite d'utilisation est fixée à 2 heures du matin, sauf pour les mariages ou la limite est fixée à 4 heures. Fermeture du bar et service à table à 1 heure 30.

Les salles étant situées dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains en réglant en conséquence la sonorisation après 1 heure du matin. Les portes et les fenêtres doivent rester fermées.

Chauffage - la mise en œuvre du chauffage est à la charge de la commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. Le chauffage des salles est préréglé.

Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans les salles

Téléphone – Le téléphone ne peut être utilisé par les responsables que dans le cas de nécessité absolue. Nous vous rappelons les numéros d'urgence :

Pompiers 18 / Gendarmerie 17 / Urgences 15 ou 112

Parking – respecter les conditions d'utilisation et signalisations

Matériel – Respecter la mise à disposition des appareils, leurs dispositions et leurs bons fonctionnements.

Le maire et le Conseil Municipal sont seuls habilités pour accorder ou refuser la location des salles.

Si un utilisateur ne respectait les termes de ce règlement, du contrat de location, ou établirait de fausses déclarations, la commune se réserverait le droit de ne plus lui louer de salles.