Département de la Haute-Loire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SALLE SOCIO-CULTURELLE DE SANSSAC-L'EGLISE

CONDITIONS DE LOCATION

Mairie
6 Place de l'Eglise
43320 SANSSAC-L'EGLISE
04 71 08 64 43
mairie@sanssacleglise.fr

I – DESTINATION DES LOCAUX ET CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

La salle socio-culturelle est destinée à accueillir notamment des spectacles, représentations théâtrales, concerts, lotos, repas, thés dansants, mariages, assemblées générales, congrès, réunions, soirées dansantes avec repas, concours de belote et toute autre manifestation soumise à l'accord préalable de la municipalité. Toute réservation est soumise à l'accord préalable de la municipalité. Cette dernière se réserve le droit de refuser toute location dont l'objet ou les conditions d'utilisation seraient contraires à la loi, à l'ordre public, à l'hygiène, aux bonnes mœurs, aux dispositions du présent règlement ou à l'objet de la location indiqué sur la Convention.

La sous-location est strictement interdite.

Le signataire du contrat est responsable :

- du respect du présent règlement par les participants ;
- du respect des consignes de sécurité ;
- des dégradations éventuelles causées aux bâtiments, équipements et mobiliers ;
- du comportement des usagers, des nuisances sonores ou troubles causés au voisinage.

En cas de plainte du voisinage ou de non-respect des règles d'utilisation, une future location pourra être refusée à l'occupant concerné.

La Mairie se réserve le droit d'engager les procédures adaptées en fonction de la gravité des nuisances.

II – LOCAUX DISPONIBLES ET CAPACITES D'ACCUEIL

Dans le cadre d'une location ou mise à disposition, la capacité maximale admissible dans l'espace est de 300 personnes MAXIMUM.

Selon la formule choisie, la location comprend :

- Grande Salle, dite salle Barbalat, et l'accueil (capacité maximale **= 300 personnes**);
- Petite salle, dite salle Magarand et l'accueil; (capacité maximale = 34+60= **94 personnes**)
- Hall d'accueil seul (capacité maximale = **60 personnes**);
- Espace traiteur ;
- **Totalité du bâtiment (capacité maximale 300 personnes).**

Les sanitaires sont compris dans toutes les locations.

La salle socioculturelle dépendant de la règlementation des ERP, type L de la 3éme catégorie, ne permet pas de disposer d'une salle dédiée au couchage. L'utilisation en locaux de sommeil est donc strictement interdite.

III – ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION

1 – Estrade

La salle est équipée d'une estrade de 21,60 m2 avec une volée de marches installée d'office.

Le locataire peut demander son retrait ou sa modification afin d'augmenter la surface disponible de la salle, moyennant un forfait de 100€.

Le démontage et le remontage de l'estrade ne peuvent être effectués que par les employés municipaux de la commune.

Il est interdit d'agrafer, punaiser, clouer ou fixer tout objet sur cette estrade.

---

2 – Espace traiteur

L'espace traiteur comprend :

- une armoire réfrigérée ;
- des rayonnages ;
- une table du chef ;
- un four de remise en température ;
- un caisson de maintien en température ;
- une table roulante ;
- deux plonges ;
- une laveuse à capot ;
- un plan de travail ;
- un lave-mains ;
- deux poubelles.

L'utilisation d'appareils de cuisson fonctionnant au gaz est interdite dans tous les locaux, y compris dans l'espace traiteur.

À la fin de la manifestation :

- les robinets des douchettes doivent être fermés et purgés ;
- l'ensemble du matériel de cuisine doit être rendu parfaitement propre.

Il n'est pas autorisé l'utilisation de matériels et de produits d'entretien autres que ceux mis à disposition.

---

3 – Sonorisation et vidéoprojecteur

La grande salle dispose d'un écran, d'un vidéoprojecteur et d'une sonorisation.

Si une sonorisation personnelle est utilisée, celle-ci doit obligatoirement être raccordée aux prises prévues dans la grande salle.

Le niveau sonore maximal autorisé est fixé à 96 dB.

En cas de dépassement un signal lumineux avertit l'utilisateur ; celui-ci dispose alors d'une minute pour réduire le volume. À défaut, la sonorisation est automatiquement coupée.

Le système pourra être réinitialisé une fois par la personne d'astreinte. Au-delà, toute nouvelle coupure nécessitera l'intervention d'un technicien, facturée 400 € au signataire du contrat. L'intervention ne pourra avoir lieu que les jours ouvrés.

En cas de coupure électrique entraînant l'arrêt du vidéoprojecteur ou de l'éclairage de la salle, attendre environ dix minutes avant de réarmer le disjoncteur afin d'éviter la détérioration de la lampe.

IV – MOBILIER, DECORATIONS ET AMENAGEMENTS

Les tables et chaises mises à disposition sont exclusivement réservées à une utilisation intérieure.

Le mobilier intérieur ne doit pas sortir de la salle et doit être nettoyé avant rangement.

Les équipements apportés par le locataire doivent être protégés afin de ne pas détériorer les sols ou les murs.

Il est demandé une attention particulière sur l'installation de la décoration qui ne doit pas détériorer les murs et les plafonds de locaux loués.

Plusieurs dégradations ayant été constatée lors de locations, nous vous demandons de limiter l'utilisation de punaise, scotch, agrafes, etc. sur les installations permanentes de la salle.

V – SECURITE ET INTERDICTIONS PARTICULIERES

Les organisateurs doivent prendre connaissance :

- des dispositifs d'alarme incendie ;
- des emplacements des extincteurs
- des commandes d'arrêt d'urgence ;
- des issues de secours.

Les issues de secours doivent rester dégagées en permanence.

Les consignes de sécurité sont rappelées dans **le livret d'accueil** mis à disposition lors de la remise des clés).

Un accès doit être maintenu pour les véhicules de secours.

Le lâcher de lanternes lumineuses avec flammes, les feux d'artifice ou tout objet produisant une flamme vive, intérieurs comme extérieurs, sont interdits.

Les animaux sont interdits dans les locaux pour des raisons sanitaires, sauf les chiens-guides accompagnant les personnes malvoyantes.

Tout incident, rixe ou incendie est à signaler au responsable de la salle ainsi qu'aux services compétents : gendarmerie et, si besoin, services d'incendie et de secours. Les numéros d'appel figurent sur les consignes de sécurité affichées dans les différents locaux.

Des extincteurs sont mis à disposition du locataire en cas de nécessité.

Le remplacement de tout extincteur utilisé sans raison sera à la charge du locataire.

Si les boutons d'alarme viennent à être actionnés malencontreusement, contacter l'astreinte technique dont les coordonnées téléphoniques figurent dans la convention d'utilisation des locaux.

Si les boutons d'alarme sont déclenchés volontairement suite à un incident contacter **PRIORITAIREMENT** les services de secours (pompiers 18) et, **ENSUITE**, alerter l'astreinte technique.

L'ensemble du bâtiment étant protégé des intrusions par une alarme, les utilisateurs devront impérativement remettre celle-ci en service lorsqu'ils quittent le bâtiment. Si cette consigne n'était pas respectée, les dommages et préjudices subis en cas de cambriolage leur seraient intégralement facturés si ceux-ci n'étaient pas pris en charge par l'assurance des utilisateurs.

VI – AUTORISATIONS PARTICULIERES

En fonction de la manifestation, le locataire se chargera d'obtenir toutes les autorisations spécifiques nécessaires.

Dans le cas où l'organisateur diffuse des œuvres musicales (spectacle, bal, concert, etc...) ou représente des pièces théâtrales, il lui appartient d'obtenir les autorisations préalables auprès des services de la S.A.C.E.M. ou autres services compétents.

Les associations, ou des particuliers organisant des spectacles, doivent établir une demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire auprès de la mairie 15 jours, minimum, avant la manifestation envisagée. Le demandeur de l'autorisation est seul responsable du respect de la législation applicable aux débits de boissons temporaires.

VII – HYGIÈNE, NETTOYAGE ET RESTITUTION DES LOCAUX

L'organisateur s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de :

- consommation de tabac et d'alcool ;
- restauration.

Le locataire doit restituer les locaux, équipements et mobiliers propres et rangés.

Une autolaveuse et un aspirateur sont mis à disposition.

Après utilisation, il devra notamment :

- nettoyer les locaux objets de la convention ;
- nettoyer les sols ;
- vider et trier les déchets conformément aux consignes ;
- déposer les verres dans les containers adaptés ;
- **évacuer les cartons et encombrants en déchèterie ;**
- nettoyer les abords extérieurs (mégots, gobelets, déchets divers) ;
- éteindre la sonorisation et le vidéoprojecteur lorsqu'ils ont été utilisés ;
- remettre l'alarme intrusion en service ;
- vérifier la fermeture des portes extérieures.

Tout non-respect du tri des déchets entraînera une facturation de 100 €.

A noter que les poubelles ne peuvent recevoir que des déchets ménagers triés selon les règles du tri collectif.

Aucun déchet alimentaire n'est autorisé. Tout reste alimentaire, ou putrescible, doit être ramené par le locataire ou son prestataire de service.

Tout dégât, perte, dégradation ou nettoyage insuffisant pourra être facturé au locataire.

VII – ASSURANCE, RESERVATION, CAUTION ET PAIEMENT

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance couvrant l'ensemble des dommages susceptibles d'engager sa responsabilité, tant dans les locaux loués que dans leurs abords immédiats, notamment au titre de la responsabilité civile et des risques liés aux biens, pour toute la durée de la location.

Cette attestation, accompagnée d'une copie de la carte d'identité et d'un justificatif de domicile, devra être remise lors de la réservation.

La commune de Sanssac-l'Église n'est en aucun cas responsable des vols qui pourraient se produire pendant la mise à disposition de la salle.

Toute demande de location devra parvenir à la mairie, de préférence au moins deux mois avant la date prévue. Un délai plus court pourra toutefois être accepté selon les disponibilités des locaux. La mairie se réserver le droit de prioritiser les locations en fonction des demandes de réservation.

La réservation ne deviendra définitive qu'après réception par la commune du contrat signé ainsi que des chèques de caution et de règlement conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal. Le contrat, les chèques de caution et de paiement devront être établis au nom du locataire et signés par la même personne.

Les frais éventuels liés aux dégradations, pertes, détériorations ou défauts de nettoyage seront facturés au locataire après constat et devront être réglés à réception de la facture.

Les cautions seront restituées après l'état des lieux de sortie, sous réserve de la restitution complète des locaux, équipements et matériels dans un état conforme à une utilisation normale.

En cas d'insuffisance du montant de la caution, le locataire devra régler le complément dans un délai de quinze jours.

En cas de non-paiement des sommes dues, la commune pourra engager toute procédure nécessaire.

VIII – REMISE DES CLES ET ETAT DES LIEUX

Un état des lieux est réalisé lors de la remise et de la restitution des clés.

Les clés sont remises selon le planning d'utilisation et doivent être restituées à l'heure convenue.

Tout retard entraîne une retenue de 100 € par jour sur la caution.

Toute clé ou carte d'accès non restituée ou détériorée pourra entraîner la facturation du remplacement des dispositifs concernés.

IX – STATIONNEMENT ET VOISINAGE

Les véhicules doivent être stationnés sur les emplacements prévus.

Le stationnement sur les pelouses, les espaces verts et le terrain de boules est interdit.

Les utilisateurs doivent respecter les règles de respect du voisinage.

Les manifestations nocturnes doivent se dérouler portes closes afin de limiter les nuisances.

Après 22 heures, les participants doivent éviter tout bruit susceptible de troubler les riverains.

X – ANNULATION

Pour des raisons particulières et impérieuses, le maire pourra retirer l'autorisation de location sans indemnisation.

XI – DISPOSITIONS FINALES

Le locataire doit laisser libre accès aux personnes chargées du fonctionnement et de la maintenance des installations.

Tout manquement au présent règlement (défaut d'assurance, non-respect des règles de sécurité, impayés, dégradations…) pourra entraîner l'exclusion de toute location future et l'application des sanctions financières prévues.

A noter que la municipalité pourra procéder à un contrôle du respect du présent règlement.