

## MAIRIE DE LES CABANNES

Tel : 05-61-64-77-09 Fax : 05-31-60-37-18

E.Mail : [mairie@lescabannes.com](mailto:mairie@lescabannes.com) Internet : <http://www.mairie-lescabannes09.fr>

### REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES

#### POLE DE LA CULTURE

#### ET POLE DU TOURISME ET DES LOISIRS

Date : 21/01/2010	Indice : 0
-------------------	------------

### **CHAPITRE I – REGLEMENT GENERAL**

#### **Article 1 : Utilisateurs des locaux**

Les pôles de la culture et du tourisme et des loisirs peuvent être mis à disposition dans l'ordre de priorité suivant ;

- de la commune
- des associations Cabannaises déclarées à la Préfecture et ayant leur siège social sur la commune
- des professionnels du tourisme ou ayant une activité liée au tourisme
- des particuliers résidant aux Cabannes,
- des associations de la Communauté des communes des Vallées d'Ax
- des entreprises

Les salles des pôles de la culture et du tourisme pourront être louées à des personnes résidant à l'extérieur de la commune dans la mesure où des créneaux de réservation seront disponibles.

***Il est interdit de sous louer ou de mettre à disposition ces salles à une autre personne ou entité quelconque.***

#### **Article 2 : Activités autorisées**

Sont autorisées toutes les activités qui ont pour but :

- la promotion des activités économiques liées au tourisme
- l'animation culturelle en général de la commune ; concert, chorale, conférences, théâtre, cinéma...
- l'activité non commerciale des associations autorisées ; assemblées générales, réunions, congrès, expositions, réceptions, remises de prix, soirées, repas, lotos...
- les réunions privées à caractère familial (anniversaires, mariages...)
- les réunions à caractère politique
- les réunions privées d'affaires

**Il est formellement interdit d'exercer dans ces locaux une pratique commerciale à but lucratif.**

### **Article 3 : Nombre maximum de personnes**

Le nombre maximum de personnes autorisées à utiliser simultanément les salles est fixé à :

- 60 pour le pôle de la culture
- 150 pour le pôle du tourisme

### **Article 4 : Organe gestionnaire**

Les salles des pôles de la culture et du tourisme font partie du domaine privé de la commune et, à ce titre, placées sous la responsabilité et la surveillance du maire assisté des services municipaux, sous le contrôle du conseil municipal.

Monsieur Le Maire est chargé de faire appliquer le présent règlement et de résoudre les litiges éventuels avec les utilisateurs.

### **Article 5 : Conditions de mise à disposition**

Les salles des pôles de la culture et du tourisme sont louées aux conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal.

Elles sont prêtées gratuitement aux associations locales pour l'organisation de manifestations à caractère public.

Le demandeur devra :

- accepter le règlement intérieur et signer la convention d'utilisation
- verser des acomptes à la signature du contrat (20% de la location)
- verser une caution d'un montant de 500 € et le complément de la location à la remise des clés par chèque ou espèces
- contracter une police d'assurance responsabilité civile.

### **Article 6 : Réservation**

Les demandes de réservation devront être faites auprès du secrétariat de la mairie ([tel : 05.61.64.77.09](tel:05.61.64.77.09)) ou par courriel [mairie@lescabannes.com](mailto:mairie@lescabannes.com) un mois au moins et un an au plus avant la date souhaitée. Elles seront obligatoirement faites par écrit à l'aide d'un formulaire disponible en mairie ou sur le site de la commune [www.lesvillagesdebeille.com](http://www.lesvillagesdebeille.com). Les associations du village communiqueront un programme annuel de leurs manifestations pour une pré-réservation.

Le demandeur devra se conformer aux conditions prescrites à l'article 5 et signer la convention dans un délai d'une semaine à compter de la confirmation de la réservation. A défaut, la(es) salle(s) sera(ont) attribuée(s) à un autre demandeur.

Le demandeur, en l'absence du respect de cette formalité, ne pourra se prévaloir d'aucun droit, ni invoquer un quelconque préjudice si la Salle, au-delà de ce délai, a été attribuée à une autre personne.

***L'attribution de la salle pourra cependant être retirée malgré l'accord donné, du fait de l'organisation d'élections décidées par l'autorité de tutelle ou d'un cas de force majeure, événements fortuits appréciés comme tels par Monsieur le Maire.***

***La nuit du 31 décembre au 1<sup>er</sup> janvier est réservée par la commune.***

## **Article 7 : Désistement**

Si le demandeur était amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance, s'il veut être remboursé selon le tarif ci-dessous :

- désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : moitié de la somme versée sous réserve que la salle ne soit pas louée entre temps. Dans ce cas, remboursement intégral.
- désistement moins de 15 jours avant la date prévue : pas de remboursement.

## **CHAPITRE II – REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1 : Responsabilité**

La commune des Cabannes décline toute responsabilité en cas d'accident. La personne physique ou la personne morale ayant fait la demande de réservation sera responsable du maintien de l'ordre et du bon état des locaux.

Elle endossera la responsabilité civile de tous dommages causés aux personnes ou aux biens pouvant survenir pendant la réunion. Pour se garantir, elle devra souscrire auprès de son assureur une assurance temporaire d'organisateur et en justifier au moment de la réception des clés, par la remise d'une copie de l'assurance souscrite à cette occasion.

### **Article 2 : Horaires d'utilisation**

L'heure de la fin de la manifestation est fixée à 2h.

### **Article 3 : Règles d'utilisation**

Il est absolument interdit, dans cette salle :

- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches...).
- de fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment).
- de reproduire les clefs.
- d'y laisser pénétrer des animaux
- de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc).

Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, en utilisant les points d'ancrage réservés à cet effet et sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

Les issues de secours devront toujours être dégagées.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite,

#### **Article 4 : Prise de possession des locaux - Restitution**

Les organisateurs sont tenus de :

1. Procéder avec le responsable communal désigné à cet effet à un état des lieux et à un inventaire du matériel mis à disposition (vaisselle et sono, tables, chaises, cuisine, etc ...) ;
2. Désigner une personne qui sera chargée du fonctionnement des installations (chauffage, lumière, sonorisation, cuisine ...) après avoir pris connaissance des consignes d'utilisation de ce matériel.

Il est formellement interdit à toute personne louant la salle de démonter, de modifier les installations existantes (électricité, chauffage, sono, etc ...), de rajouter des appareils non autorisés.

L'état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur

#### **Article 5 : Nettoyage des locaux et du matériel**

Le nettoyage et la remise en état des salles et des sanitaires sont à la charge du demandeur. Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé (le matériel nécessaire est mis à disposition).

Les poubelles et autres détritrus devront être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques (collecte sélective) situés au droit des cuisines.

En cas de manquement à ces obligations, la commune procédera à l'encaissement de tout ou partie de la caution, sur la base des tarifs fixés par l'Assemblée délibérante.

#### **Article 6 : Tarifs applicables**

<b>TARIFS LOCATION SALLES MUNICIPALES</b>			
	<b>POLE TOURISME</b>	<b>POLE DE LA CULTURE</b>	<b>POLES TOURISME/CULTURE</b>
Personnes extérieures au village	150 € 200€ (2 j consécutifs)		300 € 400 € (2 jours consécutifs)
Personnes du village	70 € 100 € (2 j consécutifs)		100 € 150 € (2 jours consécutifs)
Centres d'hébergement gérés par la commune		gratuit	
Socio-professionnels (présentation, promotion des activités)		gratuit	
Professionnels (réunions séminaires)		50 €	100 €
Caution (indépendamment du nb de salles)			1000 €
Acomptes	20% du montant de la location	20% du montant de la location	20% du montant de la location
Nettoyage (si locaux restitués non propres)	60 €	30 €	

## **Article 7 : Maintien de l'ordre public**

Les organisateurs doivent veiller à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité du voisinage. Ils doivent en particulier exiger des orchestres une sonorisation supportable.

Sont, d'autre part, interdits :

- Les animaux même tenus en laisse
- le tapage nocturne
- le parking anarchique aux abords des locaux empêchant l'accès éventuel des véhicules de secours.

## **Article 8 : Restitution des clés**

Préalablement à la restitution des clés, l'organisateur devra :

- signaler les problèmes rencontrés pendant la manifestation et les dégradations éventuelles ;
- procéder contradictoirement avec le responsable communal désigné à cet effet à un nouvel état des lieux et à l'inventaire du matériel rendu après l'utilisation.

## **Article 9 : Restitution de la caution**

La caution versée pour la location des locaux sera rendue à l'organisateur après règlement, le cas échéant, du montant de l'immobilier ou du matériel détérioré pendant la manifestation.

Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

## **Article 10 : Sanctions et dispositions finales**

En cas de non-respect du présent règlement, la commune des Cabannes se réserve le droit d'interdire toute nouvelle utilisation des salles.

Le Maire

Daniel GERAUD