



**Salle du haut du Foyer « Balcon »
Place Georges Méjean
30420 Calvisson**

**Règlement de mise à disposition
aux particuliers**

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ACCES

L'accès à la salle du haut du foyer « balcon » est limité aux associations communales, aux particuliers, et aux activités organisées par la mairie.

ARTICLE 2 : CAPACITE DE L'ESPACE

La capacité maximale d'accueil est de 80 personnes.

Les utilisateurs, pour des raisons de sécurité, doivent scrupuleusement veiller à ce que la capacité maximale d'accueil soit respectée.

Celle-ci peut être amenée à varier en fonction des règles sanitaires en vigueur.

ARTICLE 3 : RESERVATION DE L'ESPACE

Une fiche de réservation doit être obligatoirement remplie à la réservation de la salle indiquant les noms de trois personnes responsables en cas d'incident.

Les réservations doivent être faites en mairie minimum deux mois avant la date demandée et maximum un an à l'avance.

Les chèques de location et de caution seront demandés au moment de la réservation.

3 chèques à l'ordre du Trésor Public doivent être établis :

- un chèque correspondant au tarif de la location
- un chèque correspondant à la caution principale
- un chèque correspondant à la caution "nettoyage"

En cas d'annulation moins de deux mois avant la date de la location, la mairie se réserve le droit de ne pas restituer le chèque de la location.

La salle est attribuée par la mairie.

ARTICLE 4 : UTILISATION DE L'ESPACE

Si l'utilisateur constate une quelconque anomalie concernant la propreté ou un éventuel dysfonctionnement du matériel à son arrivée au foyer communal, il doit le signaler au gérant des lieux, le plus tôt possible. Aucune contestation ne sera prise en compte si celle-ci n'a pas été signalée à la remise des clés.

Les lieux devront être remis en l'état. A défaut, l'utilisateur perdra la possibilité d'utiliser à nouveau les lieux et le(s) chèque(s) de caution(s) pourront être retenus.

Caution principale

Elle est fixée à 500 €.

Elle sera exigée dès l'accord de réservation de la salle et sera restituée après la manifestation si aucun dégât n'est constaté.

Caution nettoyage

Elle est fixée à 200 €.

Elle sera également exigée dès l'accord de réservation de la salle.

Dans tous les cas, la salle principale du foyer et le balcon doivent être restitués dans un état comparable à celui trouvé lors de leur prise en compte.

Toute activité ou manifestation devra se terminer au plus tard à 1 h du matin sauf dérogation accordée par la commune.

Il est strictement interdit :

- Toute manifestation à caractère culturel,
- De sous-louer les lieux,
- De fumer dans les salles,
- D'afficher sur les murs, les portes...,
- D'introduire des animaux,
- De confectionner des repas,
- D'introduire des bouteilles de gaz ou des produits et matériels non conformes à la sécurité des usagers,
- De jeter ou déverser des produits, quels qu'ils soient, dans les toilettes, éviers, ou évacuations des égouts extérieurs,
- De stationner sur le parvis du foyer communal (en dehors des périodes de chargement et déchargement du matériel).

La location du foyer n'autorise pas l'organisation d'événements à titre privé dans le parc.

ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX

La salle doit être rendue en état de propreté, les usagers doivent donc :

- Débarrasser les lieux (évacuation des déchets et rangement du matériel),
- Nettoyer la kitchenette, le comptoir, le réfrigérateur,
- Balayer et laver le sol,
- Nettoyer et désinfecter les toilettes,
- Ranger et rendre propre le mobilier et le matériel utilisé,
- S'assurer de l'extinction des luminaires, appareils électriques, de la fermeture des issues (portes, fenêtres, volets...),
- S'assurer du verrouillage de l'ascenseur.

Il est strictement interdit de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle, sauf autorisation préalable de la commune.

L'état des lieux d'entrée et de sortie devra obligatoirement être effectué par le gérant avant la remise/restitution des clés.

La remise/restitution des clés se fait en mairie la veille pour la remise et le lendemain pour la restitution.

Un ascenseur est à la disposition du public à mobilité réduite. Sa capacité de poids doit obligatoirement être respectée. En cas de panne, les utilisateurs doivent se référer aux instructions notées à l'intérieur de l'appareil. Une télécommande de l'ascenseur sera prêtée à l'utilisateur : ce dernier sera responsable de sa mise en route et de sa mise hors service après utilisation.

En cas de perte de la télécommande de l'ascenseur, son remplacement sera facturé au locataire.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'utilisateur doit se conformer au règlement intérieur du bâtiment ainsi qu'aux prescriptions de sécurité. Il doit souscrire une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile

(attestation à fournir à la commune lors de la réservation).
La commune assure les murs et le mobilier commun municipal.

ARTICLE 7 : SECURITE DU PUBLIC

L'utilisateur s'engage à prendre toutes les mesures fixées par la réglementation en vigueur concernant la sécurité du public dans l'enceinte de l'établissement, notamment en prenant à sa charge les contrôles des accès aux locaux.

Il s'engage aussi à respecter le nombre maximal de personnes autorisées dans les salles, précisé sur la fiche technique du règlement. Les issues de secours devront être dégagées à tout moment. Enfin, les normes de sécurité de ce lieu de spectacle devront être respectées, notamment concernant l'aménagement des tables et des chaises : selon nature de la manifestation, cet aménagement devra être conforme à l'un des plans en annexe et également affichés sur place. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité de l'organisateur et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation.

ARTICLE 8 : TRANQUILLITE DU VOISINAGE

L'utilisateur est tenu de faire respecter la tranquillité du voisinage. Il veillera à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons... et à utiliser avec modération tout appareil sonore et de maintenir les portes de secours fermées.

En cas de plaintes, il sera tenu pour responsable et tout prêt ultérieur de la salle lui sera alors refusé ainsi qu'aux individus fauteurs des troubles.

ARTICLE 9 : RESPECT DU REGLEMENT

Tout manquement ou non-respect du règlement pourra entraîner l'interdiction pour l'utilisateur d'accéder aux locaux. La durée de cette interdiction lui sera notifiée par courrier recommandé.

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

Je soussigné, certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Fait à Calvisson, le

L'utilisateur :

(Signature de l'utilisateur précédée de la mention "Lu et approuvé")

Le Maire :

André SAUZÈDE