

DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE  
ARRONDISSEMENT DE MURET  
**MAIRIE DE SAINT-CLAR DE RIVIÈRE**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LOCATION**  
**SALLE DES FÊTES CLAUDE NOUGARO**

***ATTENTION ! Bien que les clés vous soient remises le vendredi dans la journée, il ne vous sera pas possible de préparer la salle avant le vendredi soir à 21 h au plus tôt, compte tenu des activités associatives programmées chaque semaine.***

**Article 1 - Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle des fêtes Claude NOUGARO.

**Article 2 – Tarif de location**

Les différents tarifs de location de la salle des fêtes sont fixés par délibération du conseil municipal, soit :

- 300 € pour les administrés,
- 600 € pour les extérieurs,
- 150 €/jour pour les professionnels.

**Article 3 – Caution**

A la réservation, deux chèques de caution seront réclamés :

- \* l'un d'un montant de 300 € afin de couvrir les dégradations,
- \* l'autre d'un montant de 150 € afin de couvrir le nettoyage.

Ces chèques, ainsi que celui du montant de la location, doivent être établis à l'ordre du **Régisseur des Recettes**. Les chèques de caution seront restitués si l'état des lieux de sortie effectué par un représentant de la Mairie répond aux exigences de propreté, de bon fonctionnement et d'entretien. Une constatation de dégradation ou du non respect des consignes de propreté entraînera l'encaissement par la Mairie du ou des chèques de caution.

**Article 4 - Réservation**

Les réservations se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (du lundi au samedi de 9H à 12H et le lundi et jeudi de 17H à 19H).

Toute réservation **ne sera enregistrée qu'à compter du dépôt des chèques de caution ainsi que de l'attestation d'assurance** et pourra être soumise à l'approbation du conseil municipal.

**Article 5 - Dispositions particulières**

S'agissant d'une Salle des fêtes, celle-ci ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites, nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle collectifs ou individuels du type basketball, hand-ball, tennis ou autres. Néanmoins, une dérogation pour la pratique du tennis de table est instaurée. Cette dernière cessera dès la création d'une salle de sport permettant l'exercice de cette activité.

La sous-location ou la mise à disposition aux tiers est formellement interdite.

Pour les associations, le(a) Président(e) de l'association sera seul(e) reconnu(e) responsable et sera le(a) seul(e) habilité(é) pour la signature de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de ST CLAR DE RIVIERE est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assume que la location.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, signataire de la convention de location, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

#### **Article 6 - Assurance**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Il conviendra de fournir une attestation de la compagnie d'assurance indiquant votre couverture pour la location de la salle des fêtes Claude Nougaro au 31 Grand'Place à SAINT-CLAR DE RIVIÈRE pour les dates de location demandées. Veillez à ce que les dates indiquées couvrent votre présence dans la salle, de l'état des lieux d'entrée à l'état des lieux de sortie. **Une simple attestation de votre assurance responsabilité civile ne suffit pas.** Vous pouvez adresser cette attestation au secrétariat de mairie par mail à [mairie@saintclarderiviere.fr](mailto:mairie@saintclarderiviere.fr).

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

En cas de dégradation, l'utilisateur (particulier ou association) devra faire une déclaration à son assurance. Copie de ce document sera transmis en Mairie.

Pour les dégradations importantes, la Mairie se réserve le droit d'engager des poursuites à l'encontre de la personne responsable de la location. Les travaux de réfection seront réalisés par une entreprise désignée par la Mairie.

#### **Article 7 - Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Les utilisateurs assureront à la fin de la manifestation, la coupure des énergies ainsi que la fermeture de toutes les issues.

#### **Article 8 - Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

#### **Article 9 – Santé et salubrité**

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Deux règles essentielles sont rappelées :

- l'usage de boissons alcoolisées est interdit pour les mineurs
- le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 pose l'interdiction de fumer dans les lieux publics à compter du 01 février 2007.

Toute entorse à ces règles entrainera la responsabilité de l'organisateur.

#### **Article 10 – Etat des lieux**

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué systématiquement en présence d'un représentant de la Mairie à partir d'une fiche technique qui servira de support.

L'utilisateur devra prendre contact auprès de la Mairie avant toute réservation afin de convenir des deux rendez-vous pour les états des lieux.

**ATTENTION ! Pour fixer vos décorations, il est formellement interdit d'utiliser des agrafes, clous, ou tout autre dispositif susceptible d'endommager les murs et boiseries de la salle.**

#### **Article 11 – Remise des clés**

Les clés seront remises au locataire par un représentant de la Mairie lors du rendez-vous d'état des lieux d'entrée. Elles devront être restituées lors de l'état des lieux de sortie dans les 24 h après la manifestation.

## **Article 12 – Contenance**

A / capacité d'accueil : La salle des fêtes Claude NOUGARO est équipée afin d'accueillir 192 personnes.

B / tables et chaises :

Ce mobilier est mis à disposition des utilisateurs et devra être restitué après chaque utilisation dans l'état de fonctionnement et de propreté initial. Le mobilier devra rester dans l'enceinte de la salle des fêtes et ne pourra être sorti qu'après autorisation municipale. Après utilisation et nettoyage, les chaises et les tables préalablement démontées devront être rangées sur les chariots et stockées dans la salle prévue à cet effet.

C / cuisine :

L'évier et le frigo devront être rendus dans un parfait état de propreté et de fonctionnement.

D / locaux : salle, cuisine, bar, scène et coulisses :

Après utilisation, le sol devra être balayé et lessivé. A cet effet, les occupants disposeront du matériel nécessaire de nettoyage hormis les produits d'entretien.

E / sanitaire :

Dans le respect de chacun, il est demandé de laisser ces lieux dans un parfait état de propreté.

F / Défibrillateur :

Ce bâtiment est équipé d'un défibrillateur, situé dans un boîtier positionné derrière le bar. Cet appareil peut sauver des vies. Nous vous demandons de veiller à ce qu'il ne soit l'objet d'aucun vandalisme ou détérioration.

## **Article 13 – Electricité**

Il est strictement interdit à toute personne étrangère aux services de la Mairie d'effectuer des branchements électriques supplémentaires et d'accéder à l'armoire électrique.

## **Article 14 – Chauffage**

En période hivernale, l'utilisation du chauffage implique le maintien des portes et fenêtres closes.

## **Article 15 – Nuisance**

Les utilisateurs de la salle des fêtes devront prendre leurs dispositions afin de ne pas émettre des nuisances sonores. Aussi, l'intensité du son dans la salle des fêtes Claude NOUGARO ne pourra dépasser 88 Db et les portes resteront closes après 22 h 00. Après 2 h du matin, la sonorisation devra baisser d'intensité.

## **Article 16 – Sécurité**

Le loueur est responsable du bon déroulement de la manifestation.

Un panneau de sécurité, affiché à l'intérieur de la salle des fêtes, récapitule toutes les règles de sécurité auxquelles les utilisateurs devront se soumettre. Les accès aux sorties de secours ne devront pas être entravés ; celles-ci ne pourront être utilisées comme portes d'entrée ou de sortie pendant l'occupation. Les entrées et sorties de la salle des fêtes se feront par la porte principale du bâtiment.

## **Article 17 – Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de ST CLAR DE RIVIERE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

**Le Maire.**