



SALLE DES FETES DE DOLOMIEU

REGLEMENT D'UTILISATION

Composition de la salle :

SALLES	SUPERFICIES	CAPACITES D'ACCUEIL
Grande salle (modulable)	584 m²	438 personnes attablées 756 personnes sur chaise
(salle 2/3)	392 m²	504 personnes sur chaise
(salle 1/3)	192 m²	252 personnes sur chaise
Bar	52 m²	
Cuisine	22 m²	
Salle de réunion n°1	67 m²	
Salle de rangement – Comité des Fêtes	15 m²	

Le matériel mis à disposition : 350 chaises
49 tables

Des chaises en tissu seront réservées exclusivement aux spectacles, et après validation par le Maire. **Toute consommation de boisson est strictement interdite dans la salle durant les spectacles.**

Du matériel supplémentaire, peut être demandé et mis à disposition :

- par le Comité des fêtes qui en assure la gestion et les frais de location.
- Il se compose :
- de vaisselle et couverts
 - de « gamelles », de friteuse(s), d'une cafetière, d'une machine à hot dog, etc...réservées strictement aux associations **et aux particuliers résidents à Dolomieu et ayant acquitté la location correspondante.**

Article 1 – Mise à disposition

La salle des fêtes est réservée pour l'organisation des fêtes, manifestations, dîners dansants, conférences, spectacles. Elle peut être également utilisée par les associations de Dolomieu qu'elles soient culturelles, de danse, de théâtre, etc. ... ainsi que par les groupes scolaires.

Chaque demande est examinée par le Maire.

Il est rappelé que la cuisine mise à disposition est une cuisine relais (de réchauffage) et en aucun cas une cuisine de fabrication.



Les associations « dolomoises » seront prioritaires sur toute location intervenant dans les délais précisés en article 2.

Dans le cadre d'une occupation régulière (1 à 3 fois par semaine), il sera établi une convention entre l'association occupante et la Commune de Dolomieu qui régira les conditions d'utilisation.

Article 2 - Calendrier

Le calendrier d'utilisation de la salle des fêtes est établi de septembre de l'année N à août de l'année N+1.

Les associations locales sont prioritaires sur les réservations qui sont établies lors de la réunion annuelle de réalisation du calendrier des fêtes, se tenant au mois de mai de l'année N.

A compter du 10 octobre de l'année N, les particuliers ont la possibilité à leur tour de réserver la salle des fêtes. En cas de demande simultanée, c'est la date de réception de la réservation qui permettra de choisir entre deux demandeurs.

Compte tenu des problèmes engendrés par le nettoyage final de la salle des fêtes et par l'état des lieux avant et après manifestation, l'utilisation de la salle des fêtes, totale (600 m²) ou partielle (200 ou 400 m²) est limitée par week-end à un seul utilisateur, pour un voire deux jours (cf. tarifs). De même, deux manifestations ne pourront se dérouler en même temps sur deux salles différentes.

Article 3 - Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 4 - Demandes de réservation

La demande de réservation de la salle des fêtes sera faite sur l'imprimé à retirer en mairie, seul document pris en considération pour toute demande de réservation, ainsi que la demande de matériel supplémentaire (vaisselle).

Article 5 - Remise des clés

Les clés seront remises en mairie le matin de la manifestation, ou le samedi matin pour les locations de fin de semaine (**ou le vendredi si utilisation à partir de 22h pour les mariages ou autres**). Les clés seront restituées après l'état des lieux le lendemain de la manifestation ou le lundi à 08h30, au responsable de la salle désigné par la mairie.

Article 6 - Règlement intérieur

Ce règlement intérieur devra obligatoirement être approuvé et signé par l'organisateur. Il sera transmis par courrier à la confirmation de réservation et devra être retourné signé en mairie avec le chèque de location et les deux chèques de caution. L'attestation d'assurance à souscrire par l'organisateur sera à fournir à la Mairie un mois avant la manifestation.



Article 7 - Caution

Le Conseil Municipal a décidé de demander une caution de 1000 € pour les salles pour chaque manifestation ainsi qu'une caution de 300 € pour le nettoyage des salles occupées.

Les chèques de caution seront remis en mairie dès la réservation.

Les cautions seront rendues ou retenues après l'état des lieux, fait conjointement avec les services municipaux et l'utilisateur.

Tout manquement au règlement intérieur, approuvé et signé par l'utilisateur, entraînera la retenue des cautions.

Un chèque de caution de 300€ sera aussi demandé aux associations.

Article 8 - Annulation - Réservation

Toute réservation non annulée au plus tard deux mois avant la date d'utilisation sera due et le chèque de location sera encaissé.

Article 9 - Stationnement

Les véhicules de service et de sécurité doivent pouvoir intervenir librement à tout moment en cas de nécessité. L'utilisateur devra donc veiller à ce que les accès à la salle soient maintenus libres pendant toute la manifestation. Il sera de plus, interdit de stationner sur la partie « béton désactivé » devant l'entrée et devant l'espace « bar extérieur » de la salle des fêtes.

Article 10 - Interdictions

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit :

- de fumer dans l'ensemble des salles
- de bloquer les issues de secours
- de dégoupiller et de manipuler les extincteurs
- de planter des clous ou autres modes de fixation (scotch, punaises, agrafes, pâte à fixer, etc...) dans les cloisons, les murs et les plafonds. Des dispositifs d'accrochage sur le mur côté couloir sont prévus à cet effet.
- de sortir le mobilier à l'extérieur
- d'utiliser des pétards, feux d'artifice, klaxons, etc.....

Extrait du Code pénal – article R 623-2 – sont punis par une amende et même un emprisonnement (récidive) les auteurs ou complices de bruit, tapages ou attroupements injurieux nocturnes troublant la tranquillité des habitants ».



Article 11 - Obligations

Il est demandé à l'organisateur :

- d'installer les tables et chaises conformément à la réglementation en vigueur, et notamment en ce qui concerne les dégagements devant être laissés disponibles pour l'accès des secours
- de veiller à tenir les portes fermées pendant le déroulement de la manifestation
- de remettre en place le mobilier nettoyé après la manifestation, selon le plan de rangement affiché dans le local utilisé à cet effet.
- de mettre impérativement les denrées périssables dans des sacs plastiques, de procéder au tri et déposer le tout dans les conteneurs prévus à cet effet.
- de ramasser tous les papiers, détritiques divers sur l'esplanade et les parkings jouxtant la salle des fêtes
- de baisser l'intensité de la sonorisation après minuit
- de veiller à l'extinction de toutes les lumières
- de rendre les clés lors de l'état des lieux

En cas d'incident, signaler en mairie toutes dégradations et toutes utilisations des extincteurs.

Toute infraction à ces dispositions entraînera automatiquement le remboursement des dégâts éventuels.

Article 12 - Fin des manifestations

Les manifestations se termineront à l'heure légale. Seule une dérogation éventuellement établie par les services de la sous-préfecture et déposée en mairie et en gendarmerie est valable.

Article 13 - Nettoyage

Le nettoyage devra être obligatoirement fait par l'organisateur.

Seront fournis à cet effet : balais, seaux, éponges, dosettes de produits nettoyants

Les salles sont louées propres. La cuisine, le bar, les sanitaires et les matériels (cuisinière, armoire réfrigérante, etc....) devront être restitués dans le même état de propreté initial (nettoyés, lavés). Les salles devront être balayées afin de permettre le lavage à la machine.

De même, toute la signalétique éventuellement mise en place sur les routes et aux carrefours, pour indiquer le lieu de la manifestation, devra impérativement être enlevée. Dans la mesure où les salles ne seraient pas rendues dans l'état de propreté ci-dessus énuméré, elles seront nettoyées et remises en ordre aux frais du locataire. Ces frais sont fixés forfaitairement à la somme de 300 € et seront retenues avec le chèque de caution.



L'état des lieux (intérieur et extérieur) de réception et de restitution sera effectué impérativement avec le signataire de la convention et le responsable de la salle.

Article 14 - Responsabilité

L'organisateur de la manifestation est personnellement responsable de tout dégât qui pourra être causé, soit dans la salle, soit aux abords, pendant ladite manifestation ou en cours de sa préparation, et s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

L'organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer
- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés
- avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

La commune dégage toute responsabilité pour tout problème qui serait dépendant de prestataires extérieurs.

En aucun cas la responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'accidents survenus au cours de la location, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, lors d'une utilisation anormale des installations.

Pour des raisons de sécurité ou de bon fonctionnement des installations, et à titre exceptionnel, un représentant de la commune (élu ou agent de la commune mandaté par le maire ou son représentant) pourra accéder aux locaux pendant la période de location.

Article 15 - Assurances

L'organisateur est tenu de se couvrir des risques évoqués à l'article « 14 - Responsabilité », en contractant une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation du bâtiment et du matériel. **Il devra remettre obligatoirement l'attestation correspondante en mairie**, La mairie de Dolomieu décline toute responsabilité en cas de vol dans les salles lors des manifestations.

Article 16 - Police

Le présent règlement ne fait pas obstacle à l'application de tout règlement de police municipale ou autre auquel il constitue un complément.



L'organisateur est tenu de veiller au libre accès des sorties de secours, au service d'ordre de la salle, au respect des prescriptions municipales ou préfectorales relatives aux heures de clôture des spectacles.

Toute ouverture d'un débit temporaire de boissons doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par la mairie au moins 15 jours avant la manifestation (pour les associations).

Article 17 - Pouvoirs

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Pour l'application de ce règlement, tous pouvoirs sont donnés au Maire de la commune de Dolomieu.

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal le 10 décembre 2012

Je soussigné(e).....
reconnait avoir pris connaissance du règlement
d'utilisation de la salle des fêtes de Dolomieu
et m'engage à le respecter

André BEJUIT
Maire de Dolomieu

Date et signature