

**.REGLEMENTATION D'UTILISATION**  
**de la SALLE des FETES de TREIGNAC**  
*Exemplaire Mairie*

Nom de l'Organisateur :            *Comité des Fêtes Spectacle de magie*

Date et Objet de la Manifestation : **20 mars.**

**Article 1 - LES TARIFS :**

Le montant des redevances fixé par délibération du Conseil Municipal pour l'utilisation de la Salle des Fêtes au cours de l'année 2015 se détermine de la façon suivante :

	<b>Particulier ou association extérieure à Treignac Sans repas Repas</b>	<b>Association de Treignac</b>	
<b>Salle des fêtes</b> avec chaises, tables et mobilier buvette <b>sans chauffage + nettoyage</b>	140 euros	170 euros	100 euros
<b>avec chauffage</b> (du 01.10 au 01.05) <b>+ nettoyage</b>	180 euros	210 euros	150 euros

La **gratuité à titre exceptionnel** est accordée une fois par an pour les Etablissements Scolaires (écoles, collège), les Pompiers, l'Association Famille Rurale, le Comité des Fêtes, le Téléthon, les Fédérations de Parents d'Elèves (seulement pour les manifestations dont le bénéfice est destiné aux établissements scolaires) et les Formations Politiques en périodes électorales.

Chaque **association treignacoise** a droit à **une location gratuite** au cours de l'année.

La salle des fêtes est **réservée en mairie** aux heures ouvrables si cela n'a pas été fait lors de la réunion annuelle de la commission « Vie associative ». La réservation est définitive après versement d'une caution de 100 euros. Le remboursement de la caution s'effectuera après la visite des lieux. En cas de dégradation constatée des installations ou de manquements à l'inventaire, le remboursement de la caution ne s'effectuera qu'après la remise de la garantie de prise en charge délivrée par l'assurance de l'association ou de personnes responsables.

La sous-location est interdite.

**Article 2 - ETAT des LIEUX et REMISE des CLES**

Les clés seront remises la veille de l'utilisation, après avoir établi un **état des lieux « Entrant »**, accompagnant le règlement d'utilisation de la salle des fêtes, signé conjointement par l'utilisateur et un employé municipal dans les locaux de la salle des fêtes.

Le retour des clés sera effectué le lendemain de l'utilisation à la salle des fêtes, après avoir dressé un **état des lieux « Sortant »** signé par un employé municipal et l'utilisateur, constatant que les organisateurs ont bien rendu les lieux et le mobilier mis à leur disposition dans l'état où ils les ont trouvés en entrant.

**Article 3 - RESPONSABILITE de l'ORGANISATEUR**

L'organisateur engage sa responsabilité d'occupant pour tout accident ou incident susceptible de survenir au cours de la manifestation et en dégage de ce fait totalement la Mairie de Treignac et ses agents.

L'organisateur sera pécuniairement responsable de tout dommage ou dégradation fait aux installations, matériels et abords directs de la salle des Fêtes (bouteilles brisées dans les jardins, clôtures arrachées) constaté lors de la rédaction de l'état des lieux.

L'organisateur s'assurera contre tous les risques susceptibles d'être encourus et en justifiera par la présentation d'une **attestation d'assurance** auprès du secrétariat de la Mairie avant l'utilisation de la salle des fêtes.

L'organisateur s'engage à remettre les locaux dégagés et dans un état de propreté correct à la fin de la manifestation. Il veillera à ce que les déchets soient rassemblés dans des sacs poubelles et que les abords de la salle soient nettoyés.

Un équipement de nettoyage (serpillière, seau et balai) est mis à disposition dans le local du matériel.

Cela s'applique également aux utilisateurs bénéficiant de la gratuité.

L'organisateur doit faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

#### **Article 4 - RESTAURATION et BUVETTE**

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation, le concours de services extérieurs à l'association est autorisé notamment en matière de restauration ou de buvette, à condition qu'il soit fait appel en priorité aux professionnels déclarés et installés dans la commune, l'organisateur est tenu à ce que l'arrêté ministériel du 26 juin 1974, réglementant la préparation des plats cuisinés soit respecté.

L'utilisateur qui désire exploiter la buvette de la salle des fêtes est soumis au respect de la réglementation en vigueur relative à l'ouverture d'un débit temporaire de boissons. **La demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boisson (2<sup>ème</sup> catégorie)** doit être déposée auprès de la Mairie.

Les boissons doivent être impérativement consommées à l'intérieur de la salle des fêtes.

#### **Article 5 - BRUIT**

Il est vivement recommandé aux organisateurs de maîtriser le niveau sonore afin d'éviter d'occasionner des nuisances aux proches voisins conformément à la réglementation en cours.

**La musique doit être arrêtée au plus tard à 3 heures.**

#### **Article 6 - SECURITE**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité en place dans l'établissement, elles concernent :

- les moyens d'alarmes et d'alerte,
- les moyens d'extinction
- les Issues de secours : elles seront accessibles et dégagées de tout obstacle tant à l'intérieur à l'extérieur (stationnement des véhicules).Elles seront maintenues déverrouillées dès la présence du public dans la salle.

#### **Circulation :**

- **Dans la grande salle** : la largeur des circulations doit être au minimum de 1.40 m et pour le moins identique à la largeur des portes d'entrées.
- **Aménagement extérieur** : maintenir libre un couloir de circulation de 5 m tout autour de l'établissement.

**Extincteurs** : des extincteurs adaptés aux risques sont en place. S'assurer de leur emplacement.

#### **Décors :**

Les décors et aménagements envisagés devront être précisés par l'organisateur. Dans ce cas seul les matériaux de décoration présentant une qualité de réaction au feu M1 (matériaux très difficilement inflammables) seront acceptés aux endroits et supports autorisés.

Interdictions :

- chauffage d'appoint.
- Combustibles : divers gaz, essence, etc.... (formellement interdit)
- Fumer
- animaux

La signature de ce règlement entraîne son acceptation pleine et entière sans aucune réserve, seule est engagée la responsabilité du ou des organisateurs.

Fait à Treignac,

La secrétaire de Mairie,

L'organisateur,

COMMUNE DE TREIGNAC

## Etat des lieux de la salle des fêtes

### Entrant

Dénomination du loueur : Comité des Fêtes

Date : 19 mars

1 – CHAISES :

2 – TABLES :

3 – PLATEAUX :

4 – SONORISATION :

5 - OBSERVATIONS :

Bon pour accord,

Signature du loueur

Signature de l'employé municipal

COMMUNE DE TREIGNAC

## Etat des lieux de la salle des fêtes

**Sortant**

Dénomination du loueur : Comité des Fêtes

Date :

1 – CHAISES :

2 – TABLES :

3 – PLATEAUX :

4 – SONORISATION :

5 – OBSERVATIONS :

Bon pour accord,

**.REGLEMENTATION D'UTILISATION**  
**de la SALLE des FETES de TREIGNAC**  
*Exemplaire Organisateur*

Nom de l'Organisateur : Comité des Fêtes – Spectacle de magie

Date et Objet de la Manifestation : 30 mars

**Article 1 - LES TARIFS :**

Le montant des redevances fixé par délibération du Conseil Municipal pour l'utilisation de la Salle des Fêtes au cours de l'année 2015 se détermine de la façon suivante :

	<b>Particulier ou association extérieure à Treignac Sans repas Repas</b>	<b>Association de Treignac</b>	
<b>Salle des fêtes</b> avec chaises, tables et mobilier buvette <b>sans chauffage</b> <b>+ nettoyage</b>	140 euros	170 euros	100 euros
<b>avec chauffage</b> (du 01.10 au 01.05) <b>+ nettoyage</b>	180 euros	210 euros	150 euros

La **gratuité à titre exceptionnel** est accordée une fois par an pour les Etablissements Scolaires (écoles, collège), les Pompiers, l'Association Famille Rurale, le Comité des Fêtes, le Téléthon, les Fédérations de Parents d'Elèves (seulement pour les manifestations dont le bénéfice est destiné aux établissements scolaires) et les Formations Politiques en périodes électorales.

Chaque **association treignacoise** a droit à **une location gratuite** au cours de l'année.

La salle des fêtes est **réservée en mairie** aux heures ouvrables si cela n'a pas été fait lors de la réunion annuelle de la commission « Vie associative ». La réservation est définitive après versement d'une caution de 100 euros. Le remboursement de la caution s'effectuera après la visite des lieux. En cas de dégradation constatée des installations ou de manquements à l'inventaire, le remboursement de la caution ne s'effectuera qu'après la remise de la garantie de prise en charge délivrée par l'assurance de l'association ou de personnes responsables.

La sous-location est interdite.

**Article 2 - ETAT des LIEUX et REMISE des CLES**

Les clés seront remises la veille de l'utilisation, après avoir établi un **état des lieux « Entrant »**, accompagnant le règlement d'utilisation de la salle des fêtes, signé conjointement par l'utilisateur et un employé municipal dans les locaux de la salle des fêtes.

Le retour des clés sera effectué le lendemain de l'utilisation à la salle des fêtes, après avoir dressé un **état des lieux « Sortant »** signé par un employé municipal et l'utilisateur, constatant que les organisateurs ont bien rendu les lieux et le mobilier mis à leur disposition dans l'état où ils les ont trouvés en entrant.

### **Article 3 - RESPONSABILITE de l'ORGANISATEUR**

L'organisateur engage sa responsabilité d'occupant pour tout accident ou incident susceptible de survenir au cours de la manifestation et en dégage de ce fait totalement la Mairie de Treignac et ses agents.

L'organisateur sera pécuniairement responsable de tout dommage ou dégradation fait aux installations, matériels et abords directs de la salle des Fêtes (bouteilles brisées dans les jardins, clôtures arrachées) constaté lors de la rédaction de l'état des lieux.

L'organisateur s'assurera contre tous les risques susceptibles d'être encourus et en justifiera par la présentation d'une **attestation d'assurance** auprès du secrétariat de la Mairie avant l'utilisation de la salle des fêtes.

L'organisateur s'engage à remettre les locaux dégagés et dans un état de propreté correct à la fin de la manifestation. Il veillera à ce que les déchets soient rassemblés dans des sacs poubelles et que les abords de la salle soient nettoyés.

Un équipement de nettoyage (serpillière, seau et balai) est mis à disposition dans le local du matériel.

Cela s'applique également aux utilisateurs bénéficiant de la gratuité.

L'organisateur doit faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

### **Article 4 - RESTAURATION et BUVETTE**

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation, le concours de services extérieurs à l'association est autorisé notamment en matière de restauration ou de buvette, à condition qu'il soit fait appel en priorité aux professionnels déclarés et installés dans la commune, l'organisateur est tenu à ce que l'arrêté ministériel du 26 juin 1974, réglementant la préparation des plats cuisinés soit respecté.

L'utilisateur qui désire exploiter la buvette de la salle des fêtes est soumis au respect de la réglementation en vigueur relative à l'ouverture d'un débit temporaire de boissons. **La demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boisson (2<sup>ème</sup> catégorie)** doit être déposée auprès de la Mairie.

Les boissons doivent être impérativement consommées à l'intérieur de la salle des fêtes.

### **Article 5 - BRUIT**

Il est vivement recommandé aux organisateurs de maîtriser le niveau sonore afin d'éviter d'occasionner des nuisances aux proches voisins conformément à la réglementation en cours.

**La musique doit être arrêtée au plus tard à 3 heures.**

### **Article 6 - SECURITE**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité en place dans l'établissement, elles concernent :

- les moyens d'alarmes et d'alerte,
- les moyens d'extinction
- les Issues de secours : elles seront accessibles et dégagées de tout obstacle tant à l'intérieur à l'extérieur (stationnement des véhicules).Elles seront maintenues déverrouillées dès la présence du public dans la salle.

#### **Circulation :**

- **Dans la grande salle** : la largeur des circulations doit être au minimum de 1.40 m et pour le moins identique à la largeur des portes d'entrées.
- **Aménagement extérieur** : maintenir libre un couloir de circulation de 5 m tout autour de l'établissement.

**Extincteurs** : des extincteurs adaptés aux risques sont en place. S'assurer de leur emplacement.

#### **Décors :**

Les décors et aménagements envisagés devront être précisés par l'organisateur. Dans ce cas seul les matériaux de décoration présentant une qualité de réaction au feu M1 (matériaux très difficilement inflammables) seront acceptés aux endroits et supports autorisés.

Interdictions :

- chauffage d'appoint.
- Combustibles : divers gaz, essence, etc.... (formellement interdit)
- Fumer
- animaux

La signature de ce règlement entraîne son acceptation pleine et entière sans aucune réserve, seule est engagée la responsabilité du ou des organisateurs.

Fait à Treignac,

La secrétaire de Mairie,

L'organisateur,

COMMUNE DE TREIGNAC

## Etat des lieux de la salle des fêtes

### Entrant

Dénomination du loueur : Comité des Fêtes

Date : 19 mars

1 – CHAISES :

2 – TABLES :

3 – PLATEAUX :

4 – SONORISATION :

5 - **OBSERVATIONS** :

Bon pour accord,

Signature du loueur

Signature de l'employé municipal

COMMUNE DE TREIGNAC

**Etat des lieux de la salle des fêtes**

**Sortant**

**Dénomination du loueur** : Comité des Fêtes

**Date** :

1 - **CHAISES** :

2 - **TABLES** :

3 - **PLATEAUX** :

4 – SONORISATION :

5 - OBSERVATIONS :

**Bon pour accord,**

**Signature du loueur**

**Signature de l'employé municipal**