



Mairie d'AUTHEZAT

Téléphone: 04 73 39 50 31

e-mail : mairie@authezat.fr

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES D'AUTHEZAT

Place des résistants 63114 AUTHEZAT

CONDITIONS DE LOCATION ET DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Le locataire prendra connaissance des dispositions du règlement général et des consignes édictées ci- après et veillera à leur bonne application.

Article 1 : Conditions d'accès à la location

Les locaux ne sont accessibles à la location que pour les résidents d'AUTHEZAT, qu'ils soient des personnes privées, des associations ou des sociétés ayant leur domicile ou siège social dans la commune. Les personnes extérieures à la commune ne sont pas autorisées à louer ces locaux.

Article 2 : Utilisation des locaux

Les locaux ne peuvent être loués pour des bals publics organisés par des tiers ou des entités privées. De plus, afin de garantir la quiétude des résidents environnants, les manifestations privées accueillant plus de 150 personnes sont interdites.

Article 3 : Visite préalable

Toute personne souhaitant visiter la salle avant de faire une demande de réservation doit en informer le secrétariat de la mairie. Elle devra laisser ses coordonnées (identité, adresse, numéro de téléphone mobile, adresse mail) pour être contactée par un représentant municipal en vue de convenir d'un rendez-vous.

Article 4 : Réservation des locaux

La réservation préalable des locaux est obligatoire et soumise à leur disponibilité pour la période concernée. Elle est officialisée par la signature d'une convention d'utilisation entre le demandeur et le Maire ou son représentant. Cette réservation doit être confirmée au moins deux semaines avant la date d'utilisation et sera consignée dans un planning tenu à jour par le secrétariat de la mairie.

Article 5 : Attestation d'assurance

Le demandeur doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages éventuels lors de l'utilisation des locaux. L'attestation d'assurance doit être au nom du loueur, mentionner le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de police. L'attestation mentionnera clairement le nom de la salle louée et les dates de location.

Article 6 : Tarifs de location

Les tarifs de location sont fixés annuellement par le conseil municipal. Ils sont joints en annexe au présent règlement.

Les associations d'AUTHEZAT bénéficient gratuitement des espaces nécessaires à leurs activités. Toutefois, elles ne sont pas prioritaires et doivent se soumettre à l'ordre de réservation.

Les associations extérieures à la commune peuvent, après accord de la municipalité sur la nature de la manifestation envisagée, disposer des locaux pour leurs activités. Un tarif spécifique leur est alors appliqué.

Les associations ou organismes extérieurs souhaitant louer les locaux de la salle des fêtes doivent communiquer leurs statuts à chaque demande de location. Cette démarche est nécessaire afin de vérifier la conformité des activités prévues avec les objectifs et le cadre légal de l'entité requérante. La communication des statuts permet également d'assurer la transparence et la légitimité des activités menées dans les locaux de la salle des fêtes.

Toutefois, il est précisé que la facturation des fluides sera appliquée même en cas de gratuité de la location, conformément aux tarifs en vigueur établis par le conseil municipal.

Le tarif préférentiel réservé aux habitants d'AUTHEZAT ne peut être accordé que pour une utilisation privée de la salle. Les locations de complaisance souscrites au bénéfice de tiers n'habitant pas la commune engageraient la responsabilité du locataire et seraient passibles de sanctions.

Un système de sonorisation est disponible dans la salle pour les utilisateurs. Il peut être loué pour un montant de 100.00 euros avec une caution supplémentaire de 1 000.00 euros.

Article 7 : Etat des lieux – Hygiène et propreté

Un état des lieux est dressé avant et après chaque utilisation des locaux, signé par le locataire et un représentant de la mairie.

L'ensemble des installations et du matériel mis à disposition du locataire devra être rendu dans un état de propreté irréprochable, les détritiques seront ramassés dans des sacs poubelles et les bouteilles de verre évacuées vers les 2 conteneurs municipaux prévus à cet effet. Il est, en outre, expressément convenu que l'occupant devra nettoyer les abords immédiats de la salle.

En cas de non-respect des règles, il sera facturé un forfait ménage d'un montant de 200 euros.

Le mobilier sera rangé selon la disposition trouvée lors de la remise des clés au locataire.

Les points lumineux seront éteints et la fermeture des robinets d'eau sera vérifiée.

Le bâtiment sera tenu fermé (portes et fenêtres).

Toute dégradation ou anomalie de fonctionnement sera signalée à la mairie.

Article 8 : Caution

Il sera exigé du locataire le dépôt, au plus tard lors de la remise des clés, d'un chèque de caution d'un montant de 2 000 euros (ou 2 chèques de 1000 + 2 000 euros si location du matériel de sonorisation).

Article 9 : Modalités de paiement

Les différentes opérations s'effectueront comme suit :

- 1) Lors de la signature de la convention d'utilisation :
 - versement de 30% du montant de la location (somme non remboursée en cas de défection dans les deux semaines qui précèdent la date réservée)
 - fourniture de l'attestation d'assurance prévue à l'article 5
 - le cas échéant : statuts de l'association ou de l'organisme comme prévu à l'article 6
- 2) A la mise à disposition des locaux (remise des clés) :
 - versement du solde du montant de la location
 - dépôt des chèques de caution prévu à l'article 8
 - établissement d'un état des lieux contradictoire tel que prévu à l'article 7
- 3) Après utilisation de la salle et dans les 24 heures -exceptionnellement 48 heures- suivant celle-ci :
 - contrôle de l'état des lieux
 - restitution au locataire, le cas échéant, du chèque de caution.

Tous les paiements indiqués ci-dessus seront acquittés par chèques bancaires établis à l'ordre du Trésor Public.

Article 10 : Forces majeures, évènements imprévus et responsabilité

En cas de force majeure ou d'évènements imprévus survenus entre la date de réservation de la salle des fêtes et la date de location effective, la commune se réserve le droit d'annuler la location en remboursant les sommes versées pour celle-ci. La commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de l'impossibilité pour le locataire d'utiliser les locaux à la date convenue, et ce, quelle qu'en soit la cause. En conséquence, aucune indemnisation ne pourra être réclamée à ce titre.

De même, le locataire a la possibilité d'annuler la réservation en cas de force majeure. Toutefois, cette annulation devra être dûment justifiée par des preuves documentées de la force majeure. Les sommes versées seront alors remboursées, et aucune indemnisation ne pourra être réclamée à ce titre. La commune se réserve le droit de vérifier la validité des justificatifs fournis avant de procéder au remboursement.

Article 11 : : Interdiction d'accrochage aux murs

Il est strictement interdit d'accrocher des objets aux murs de la salle des fêtes, notamment des ballons de baudruche, affiches, guirlandes, banderoles ou tout autre élément susceptible d'endommager les surfaces murales. Seuls les supports (cimaises) prévus à cet effet peuvent être utilisés pour suspendre des décorations.

Article 12 : Dommages et réparations

En cas de dommages occasionnés par les utilisateurs, le coût des réparations (mobilières ou immobilières) sera, quel qu'en soit le montant, à la charge du locataire et de son assurance. La caution ne sera restituée qu'après règlement des travaux ou encaissée en déduction du coût de ceux-ci.

Article 13 : Autorisation de buvette

Les demandes d'autorisation de buvette devront être faites auprès du secrétariat de la mairie.

REGLEMENT GENERAL ET CONSIGNES DE SECURITE

Article 14 : Tabagisme

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux, en vertu de la loi du 10 janvier 1991, modifiée par le décret du 29 mai 1992.

Un cendrier est à disposition à l'extérieur de la salle.

Article 15 : Incendie

Afin de permettre, en cas d'incendie, une évacuation rapide du bâtiment par les issues de secours, il est interdit de stationner dans le passage et devant lesdites issues.

L'accès aux véhicules de secours devra être maintenu tout le long de la voie cheminant devant la salle depuis la rue Guyot Dessaigne.

Il est obligatoire de brancher tout appareil électrique aux prises prévues à cet effet en veillant au respect des normes électriques afin d'éviter toutes surtensions. A cet égard, les branchements multiples sont à proscrire et seules les multiprises avec disjoncteur intégré seront admises.

Article 16 : Sécurité

Il sera apporté une très grande attention aux règles de sécurité incendie.

***(Annexe joint « Dispositions relatives à la sécurité »
devra être daté et signé par le locataire)***

Le locataire constatera l'emplacement des moyens d'extinction. Il prendra connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Le locataire s'engage à laisser libre l'accès au système de sécurité et de désenfumage et à ne pas obstruer les issues de secours.

Le locataire s'engage à ne rien apposer directement ou suspendre sur les murs, plafonds, portes et fenêtres, à n'apporter aucune modification aux installations existantes.

Le locataire s'engage à prendre connaissance des règles de sécurité en vigueur et à veiller à leur application stricte durant l'occupation de la Salle des Fêtes. En assumant la responsabilité de la sécurité du site, le locataire doit être en permanence en possession d'un téléphone mobile fonctionnel, permettant de contacter les secours à tout moment si nécessaire.

De plus, le locataire doit connaître et mémoriser les numéros d'urgence afin de pouvoir réagir rapidement en cas de besoin. Le respect de ces engagements est essentiel pour garantir la sécurité du site et le bon déroulement de l'événement.

Article 17 : Ordre public

L'ordre public sera respecté à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Afin de préserver au mieux la tranquillité des riverains, les portes et fenêtres devront rester fermées tout au long de l'utilisation des locaux.

Le locataire s'engage à rester discret après 1 heure du matin.

Article 18 : Stationnement

Les espaces de stationnement de proximité sont disponibles pour les utilisateurs de la salle :
Place des Résistants et Place de la Chareyrade.



Mairie d'AUTHEZAT

Téléphone: 04 73 39 50 31

e-mail : mairie@authezat.fr

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Tarifs de location pour 2024

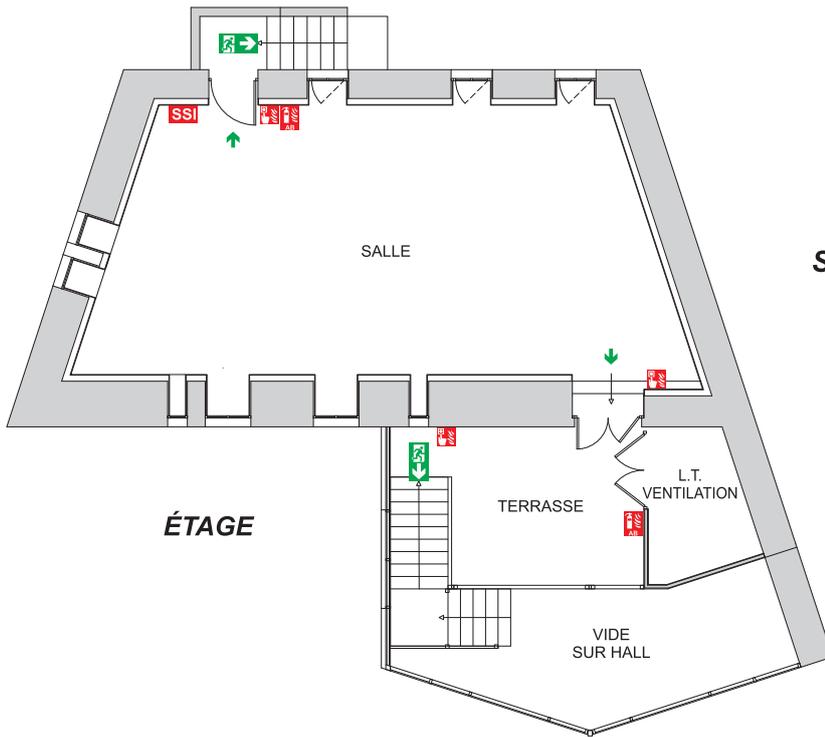
Pour les habitants d'AUTHEZAT ou Associations extérieures :

Espace Salle voutée et Cuisine :	130 euros par jour
	200 euros le week-end
Espace Grande Salle, Salle voutée et Cuisine :	250 euros par jour
	400 euros le week-end
Espace Salle Etage :	100 euros par jour
	150 euros le week-end
Matériel de sonorisation :	100 euros

Pour toutes réservations :

Caution de la salle :	2 000 euros par location
Forfait énergétique (01/05 au 30/09) :	25 euros par jour
Forfait énergétique (01/10 au 30/04) :	75 euros par jour
Caution du matériel de sonorisation :	1 000 euros par location

PLAN D'INTERVENTION



**SALLE DES FETES D'AUTHEZAT
3, RUE GUYOT DESSAIGNE
63114 AUTHEZAT**



LEGENDE Conforme NF X08-070

	Extincteur eau		Déclencheur alarme incendie		Itinéraire d'évacuation
	Extincteur CO2		SSI Tableau centrale incendie		Issue d'évacuation d'un niveau
	Extincteur poudre		Arrêt ventilation		Coupeure électrique basse tension



RESTER CALME	RESTEZ CALME NE CEDEZ PAS A LA PANIQUE	Prévenez d'urgence le : 18 ou : 112	DECLENCHER L'ALARME prévenez votre entourage.	Attaquez le feu sans prendre de risques.	BASSEZ VOUS dans la fumée l'air frais est près du sol.	VOUS NE POUVEZ PAS QUITTER LES LIEUX : Manifestez votre présence aux fenêtres, protégez la porte en la mouillant et la calefeutrant.	SECOURS EXTERIEURS le : _____ ou : _____	Chargés d'intervention :
	EN CAS D'ALARME	RESTEZ CALME Sortez sans précipitation ni panique	COUPEZ les sources d'énergie (gaz, électricité) FERMEZ portes et fenêtres.	SUIVEZ LES INSTRUCTIONS du personnel chargé de l'évacuation.	NE REVENEZ PAS EN ARRIERE sans l'avis du personnel chargé de l'évacuation ou des pompiers.	UTILISEZ les escaliers, n'empruntez surtout pas les ascenseurs.	Point de rassemblement : le : _____ ou : _____ près du candélabre	Chargés d'évacuation :