

MAIRIE DE L'ALBENC Etabli le 21/10/2002
Revu le 12/07/2007 (Délibération des tarifs)
Revu le 20/10/2008n (Délibération périodes de chauffage)
Revu le 13/10/2009 (délibération pour les OM)
Revu le 21/10/2014 (délibération tarifs et ménage)

**CONSIGNES D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES
POUR LES ASSOCIATIONS
SOIREES PUBLIQUES -UTILISATIONS COURANTES**

SOMMAIRE

0. Synthèse des points à surveiller
1. Règles de réservation
2. Prise en charge et restitution de la salle des fêtes
3. Etat des lieux
4. Aménagement de la salle des fêtes
5. Utilisation du chauffage
6. Bruit et conditions de sécurité
7. Nettoyage et rangement
8. Classification des types d'utilisation

L'organisateur de toute manifestation s'engage à respecter la réglementation en vigueur (déclaration de buvette, appel à des prestataires de services, règles de sécurité....).

Chaque utilisateur s'engage à prendre connaissance des présentes consignes
et à les respecter.

Fait à L'Albenc le 21/10/2014

Ghislaine ZAMORA
Maire de L'ALBENC,

0. SYNTHÈSE DES POINTS LES PLUS IMPORTANTS A SURVEILLER

Ces différents points sont détaillés dans ce règlement.

A l'intérieur de la salle des fêtes : (voir 1§)

- * fixation des barrières du bar et montage de l'estrade
- * Bancs à installer autour de la piste de danse

Chauffage (voir 5§)

- *Aérothermes à gaz, 2 H avant la soirée
- *Eviter d'utiliser les aérothermes électriques
- * Ne pas toucher les thermostats

Bruits, horaires et sécurité (voir 7§)

- * N'ouvrir ni les ouvertures de toiture ni les vasisas côté village
- * Horaires de fin de soirée à respecter
- * Utilisation de verres en fonction de la réglementation en vigueur

Nettoyage et rangement (voir 8§)

- * Veiller à la propreté intérieure et extérieure
- *Veiller au rangement

1. REGLES DE RESERVATION DE LA SALLE DES FETES

- * Les priorités de réservation sont les suivantes :
 - 1) pour les activités de type salle des fêtes
 - 2) pour les autres besoins sportifs etc...
- * La mairie se réserve le droit d'utiliser la salle des fêtes pour l'organisation de réunions.
- * Les utilisations permanentes de la salle font l'objet d'un calendrier annuel géré par le secrétariat de mairie. Les associations doivent donner leurs projets de créneaux en mairie.
- * Une attestation d'assurance « Responsabilité civile » doit être fournie pour toute utilisation de la salle des fêtes.

2. DES HEURES PRECISES POUR LA PRISE EN CHARGE ET LA RESTITUTION DE LA SALLE DES FETES POUR LES MANIFESTATIONS

- * Prise en charge de la salle des fêtes :
 - **samedi à 10H** pour les utilisations du samedi soir ou du dimanche
 - **vendredi à 16H30** pour les utilisations du vendredi soir
- * Restitution de la salle des fêtes :
 - **lundi à 8 H** pour les utilisations du samedi ou du dimanche
 - **samedi à 8 H** pour une utilisation le vendredi soir
- * Des accords ponctuels pourront intervenir entre organisateurs lorsqu'il y a des utilisations différentes sur un même week-end. Les deux utilisateurs devront être présents lors des états des lieux.
- * **Aucun matériel de la salle ne devra être prêté par les utilisateurs.**

Lorsque la salle des fêtes est louée, il est interdit à quiconque autre que les organisateurs d'y entrer.

3. UN ETAT DES LIEUX EST REALISE AVANT ET APRES CHAQUE MANIFESTATION

* Cet état des lieux couvrira toute la surface du bâtiment qui est compris dans la location :

la grande salle avec la scène, l'entrée et les sanitaires attenants à cette salle, la salle du congélateur, l'annexe en fond de scène où est rangé le mobilier (tables, bancs, chaises), la cuisine et la salle attenante (ex. cantine), annexe côté nord du bâtiment.

L'annexe côté Sud (vestiaire) n'est pas comprise dans la location sauf autorisation exceptionnelle accordée par la mairie.

* L'état des lieux fait en deux exemplaires est signé par l'organisateur et par l'employé municipal. Un exemplaire est laissé à l'organisateur.

* Si la salle n'est pas nettoyée correctement le chèque de caution « propreté » de 200€ sera encaissé

4. MANIFESTATIONS : REGLES D'AMENAGEMENT DE LA SALLE POUR LA SOIREE

* Ni le bar ni les barrières de protection ne devront pouvoir toucher les murs :

- l'estrade du bar qui sert également de butée sera systématiquement montée
- les barrières doivent être fixées solidement au bar
- le bar doit être démonté après chaque utilisation

* Les bancs doivent être placés tout autour des murs intérieurs de la salle pour les protéger. Lorsqu'il s'agit d'un repas dansant les bancs doivent être placés autour de la piste de danse.

* Le mobilier de l'annexe ne doit pas être utilisé dans la grande salle.

* Le tapis d'entrée utilisé pour les utilisations courantes doit être enlevé lors des manifestations grand public.

5. CONDITIONS D'UTILISATION DU CHAUFFAGE : INSCRITES SUR LES COFFRETS DE COMMANDE

* **POUR LES MANIFESTATIONS** : En période hivernale (15 octobre au 15 avril – délibération du 20/10/2008) le chauffage au sol doit être mis en marche la veille des utilisations afin d'éviter la condensation au sol (**le couper avant la soirée**).

* Les aérothermes à gaz peuvent être mis en service 2 heures avant le début de la soirée.

* Les aérothermes gaz doivent être utilisés en priorité ; les aérothermes électriques sont à brancher exceptionnellement en complément. Le contrat EDF dit E.J.P. interdit l'utilisation du chauffage électrique 22 jours par an (jamais le week-end).

* Le réglage des thermostats ne doit pas être modifié afin de ne pas déséquilibrer le système.

* Le chauffage est inclus dans le tarif de location de la salle pendant la saison hivernale.

* **POUR TOUTE UTILISATION ASSOCIATIVE** : l'association concernée doit acheter des jetons de chauffage en mairie (vendus par 5 = 10€) en cas de besoin (1 jeton pour 1 heure de chauffage).

6. BRUIT, HORAIRES ET CONDITIONS DE SECURITE PENDANT LA SOIREE

- * Afin d'éviter les nuisances sonores et par respect du voisinage il ne faut pas ouvrir vers l'extérieur :
 - les désenfumages de toiture
 - les vasistas côté village (côté Nord)
- * Il faut veiller à ce que la circulation des véhicules ou le stationnement d'engins frigorifiques autour de la salle des fêtes gêne le moins les riverains après 22H. (pas de bruits de portière)
- * Les horaires de fin de soirée donnés par la mairie doivent être respectés quel que soit le type de soirée (en général 1 heure du matin)
- * L'utilisation de verres ou bouteilles doit se faire dans le respect de la législation en vigueur.
- * **Les nuisances sonores doivent être réduites au maximum après 22H** (sonorisation, réduction des basses, bruit extérieur).

8. NETTOYAGE ET RANGEMENT DE LA SALLE DES FETES

8 - 1) Lors des Manifestations

* Le nettoyage et le rangement devront être effectués dès le lendemain matin à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

* Ordures ménagères : **Aucune poubelle ne sera tolérée à l'intérieur et aux abords de la salle des fêtes.**

EN CAS DE NON RESPECT DE CES REGLES, LA CAUTION DE PROPRETE DE 200€ SERA ENCAISSEE.

* Le rangement du matériel dans le local devra respecter scrupuleusement le plan de rangement

8 - 2) Utilisations courantes hors location (selon planning affiché dans la salle)

Le nettoyage de la grande salle et des sanitaires de l'entrée est fait une fois par semaine par une entreprise.

Toutefois, Les associations utilisatrices devront veiller à laisser toutes les pièces dans un état correct après leur passage, (pas de papiers, bouteilles..., sanitaires propres).

9. TYPES D'UTILISATIONS CLASSES EN PLUSIEURS CATEGORIES : TARIFS

En annexe fiche des tarifs