

SALLE DES FETES

Règlement intérieur et tarifs

Tarifs de la salle des fêtes (approuvés par délibération du 23 mars 2009)

	Location d'une journée				
	Particuliers locaux	Associations locales	Associations caritatives ou humanitaires	Associations et entreprises extérieures	Particuliers extérieurs
Salle des fêtes	50 €	Gratuit	50 €	150 €	150 €
Supplément « hiver » Du 01/11 au 30/03	Néant	Néant	Plus 20 €	Plus 30 €	Plus 30 €
Caution (dégradation et nettoyage)	300 €	Néant	300 €	300 €	300 €

	Location sur plusieurs jours				
	Particuliers locaux	Associations locales	Associations caritatives ou humanitaires	Associations et entreprises extérieures	Particuliers extérieurs
Salle des fêtes	50 €/jour	Gratuit	50 €/jour	150 € le 1 ^{er} jour 50 €/jour suppl.	150 € le 1 ^{er} jour 50 €/jour suppl.
Supplément « hiver » Du 01/11 au 30/03	Néant	Néant	Plus 20 €/jour	Plus 30 €/jour	Plus 30 €/jour
Caution (dégradation et nettoyage)	300 €	Néant	300 €	300 €	300 €

Associations locales : associations ayant leur siège social à Fillols, produisant les bilans d'activité et financiers demandés chaque année aux associations.

Particuliers locaux : particuliers ayant la qualité de contribuable local, à quelque titre que ce soit.

Entreprises locales : entreprises ayant leur siège ou un établissement sur la Commune.

Personnes mineures : la salle des fêtes ne pourra pas être louée à des personnes mineures. En cas d'utilisation de la salle par un ou des personnes mineures, celle-ci devra être louée par un adulte qui sera désigné comme responsable et devra acquitter les sommes et caution dues, y compris les frais éventuels engendrés par des dégradations ou l'absence de nettoyage.

Le Conseil municipal se réserve le droit d'accorder à titre exceptionnel une gratuité de location, eu égard à la nature de la manifestation.

Nettoyage : l'organisateur devra assurer lui-même le nettoyage de l'intégralité des locaux utilisés et des abords de la salle des fêtes. En cas de manquement à cette obligation constaté lors de l'état des lieux final, le nettoyage sera effectué par un agent de la commune et retenu sur le montant de la caution au prorata du temps passé au tarif de 20 €/heure.

En cas d'indisponibilité d'agent pour effectuer le nettoyage, la commune fera appel à une entreprise spécialisée dont le coût sera retenu sur la caution déposée par l'utilisateur.

Les manifestations organisées par des entreprises ou personnes privées, dans un but lucratif, sont interdites.

Règlement intérieur de la salle des fêtes (approuvé par délibération du 23 mars 2009)

ARTICLE 1

La salle des fêtes est réservée aux manifestations des associations constituées et des entreprises, aux manifestations culturelles, aux réunions familiales et officielles à l'exclusion de toute manifestation privée ou d'entreprise à caractère lucratif, publicitaire, vente au déballage...

Elle ne peut être utilisée comme local d'hébergement sauf en cas de force majeure et sur réquisition du Préfet ou du Maire.

ARTICLE 2

La réservation se fait à la Mairie sur imprimé spécial avec accord du Maire ou de son représentant. Le signataire de la demande (particulier, Président ou responsable) est civilement et financièrement le seul responsable vis-à-vis de la Commune et devra présenter une assurance « responsabilité civile » au moment de la remise des clés.

Un calendrier de réservation sera établi et les initiatives du Conseil Municipal seront prioritaires. La réservation sera effective dès le versement de l'intégralité du montant de la location.

ARTICLE 3

Une convention sera établie entre la Commune et les utilisateurs et précisera les conditions d'attribution.

ARTICLE 4

Les tarifs de location et frais annexes applicables, sont ceux en vigueur au jour de la signature du contrat. Ils sont fixés par le Conseil municipal, ils doivent être réglés au secrétariat par chèque à l'ordre du Trésor Public.

A la réservation le paiement de la totalité du montant de la location sera exigé. Le paiement sera effectué en 2 chèques, libellés à l'ordre du Trésor Public, représentant chacun 50% du montant de la location. En cas d'annulation, et sauf cas de force majeure dûment justifié, un seul des deux chèques sera encaissé.

A la remise des clefs au locataire, celui-ci devra déposer une caution pour le nettoyage et pour les dégradations éventuelles, dont le montant est déterminé par délibération du Conseil municipal, par chèque à l'ordre du Trésor Public.

La caution sera rendue au locataire après restitution des clefs et état des lieux, et après avoir procédé au règlement de tous les frais éventuels (frais de réparation, nettoyage,...).

ARTICLE 5

Les utilisateurs devront se conformer strictement aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées et remises avec les clefs.

ARTICLE 6

La salle est louée en son état habituel. Toute transformation ou décoration et tout aménagement sont interdits en dehors des points d'ancrage prévus à cet effet, sauf autorisation écrite du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 7

La salle peut être louée la semaine et le week-end (à raison d'un seul locataire par week-end). Les clefs sont remises au plus tôt en Mairie la veille de la manifestation et rendues sur place au responsable municipal le lendemain (le lundi matin pour les week-ends) après réalisation de l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 8

Les autorisations accordées sont valables pour les seules personnes, sociétés ou organismes ayant fait la demande. Elles ne peuvent en aucun cas être cédées à des tiers.

ARTICLE 9

L'organisateur devra prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition et assurer le nettoyage des locaux. Les sanitaires et le bar (y compris mobilier et matériel) devront être restitués propres. Le matériel (tables, chaises...) est à ranger dans les locaux prévus à cet effet et ne doit en aucun cas être déplacé à l'extérieur de la salle. Les abords immédiats de la salle des fêtes devront également être rendus propres.

La municipalité se réserve le droit, en cas de manquement à ces règles, de facturer à l'utilisateur le nettoyage par un agent communal ou par une entreprise privée, si nécessaire, ainsi que les réparations des dégradations éventuelles.

ARTICLE 10

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détériorations du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés par l'organisateur dans le bâtiment.

ARTICLE 11

Les déclarations de manifestations à l'administration des contributions indirectes et au délégué de la SACEM incombent à l'organisateur. La Commune n'est en aucun cas responsable ni de ces déclarations ni des sommes dues. La réglementation relative à la vente de boissons devra être respectée scrupuleusement.

ARTICLE 12

L'organisateur sera tenu de faire observer toutes prescriptions d'ordre général concernant le bon ordre, la tenue des participants et la sécurité dans les établissements recevant du public et en particulier le niveau sonore. Afin de préserver le calme pour les riverains, les ouvertures de la salle devront être maintenues fermées à partir de 22h00.

Les heures autorisées d'utilisation de la salle seront fixées par le Maire et précisées sur la convention d'utilisation signée entre la commune et l'utilisateur.

L'éclairage de sécurité doit être maintenu en état de veille et ne doit pas être masqué par des décorations ou par toute installation.

Les divers accès à la salle doivent être laissés libres afin de permettre une évacuation optimale.

Il est strictement interdit de modifier, de transformer ou d'intervenir sur les installations électriques. Les appareils électriques utilisés ainsi que les installations électriques provisoires réalisées doivent respecter les normes en vigueur ainsi que la puissance disponible. De même, les installations électriques ne doivent en aucun cas présenter de risque pour le public ni un obstacle ou une gêne en cas d'évacuation.

ARTICLE 13

Le présent règlement est remis à tout utilisateur lors de la réservation et est affiché dans la salle et entre en vigueur le 1^{er} mars 2009.

Les tarifs et le règlement de la salle des fêtes sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil municipal.