

# COMMUNE DE COUX

## SALLE DES FÊTES « LOU FABRICOU »

### REGLEMENT D'UTILISATION

La salle des fêtes de la commune de COUX, « Lou Fabricou », située quartier du Fabricou est mise à disposition des personnes privées ou morales sur la base du règlement suivant.

#### ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de la salle des fêtes est assuré par les services administratifs de la mairie de COUX.

#### ARTICLE 2 : UTILISATION

La salle des fêtes est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- ❖ Mariages, noces d'or ...
- ❖ Baptêmes, communions,
- ❖ Fiançailles, anniversaires,
- ❖ Repas, réceptions,
- ❖ Assemblées générales
- ❖ Manifestations culturelles,

Les demandes des couxois sont prioritaires. Toutes autres manifestations sont exclues.

#### ARTICLE 3 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle des fêtes comporte :

- ❖ Une salle d'environ **300 m<sup>2</sup>**
- ❖ Un coin cuisine comportant plaque de cuisson, 1 armoire froide en inox, 1 réfrigérateur, 1 congélateur 200l, 1 lave-vaisselle, 2 vestiaires 80 places.
- ❖ Un coin bar donnant sur la grande salle
- ❖ Des sanitaires
- ❖ Une scène

#### ARTICLE 4 : CAPACITÉ DE LA SALLE

La salle des fêtes peut accueillir **250** personnes debout ou **120** personnes assises (avec installation de tables), plus éventuellement panneaux et tréteaux pouvant accueillir 20 personnes supplémentaires.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants.

#### ARTICLE 5 : ENTRETIEN

L'entretien de la salle des fêtes sera assuré par la commune. L'utilisateur conservera à sa charge :

- ❖ De remettre le mobilier dans sa disposition initiale
- ❖ De balayer les salles afin que rien ne reste à terre : papiers ...
- ❖ De sortir ses sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet.
- ❖ De nettoyer les tables avant de les ranger sur le chariot
- ❖ De nettoyer les chaises avant de les empiler sur l'estrade
- ❖ De nettoyer et essuyer la vaisselle lorsque elle a été louée et ranger les verres dans leurs boîtes.
- ❖ De respecter l'environnement et bord de rivière (ramasser tous les gobelets, bouteilles, cannettes...)
- ❖ Utiliser impérativement les containers de tri sélectif (papier, plastique, verre), situés place d'onclaire et place du cimetière et pour les déchets les containers d'ordures ménagères.

## **ARTICLE 6 : CONVENTION**

L'utilisation de la salle des fêtes fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

## **ARTICLE 7 : HORAIRE D'UTILISATION**

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention. Toutefois l'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin.

## **ARTICLE 8 : RESPECT DES RIVERAINS**

**La salle des fêtes est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.** En particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé. Toute conduite dangereuse est interdite sur les parkings du Fabricou (dérapages au frein à main...) et il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées. Seuls les véhicules utilitaires des organisateurs et livreurs-traiteurs sont autorisés à descendre à proximité de la salle. La salle des fêtes devra impérativement être accessible aux véhicules de secours.

## **ARTICLE 9 : RESERVATION**

Les demandes de réservation de la salle des fêtes doivent être déposées auprès du service gestionnaire :

- ❖ Par les habitants de la commune, au plus tôt 7 mois avant la manifestation
- ❖ Par les non-résidents, au plus tôt 4 mois avant la manifestation pour le samedi, au plus tôt 6 mois avant pour les locations week-end

La réponse définitive de la municipalité sera transmise dans un délai de trois semaines.

En cas de disponibilité la salle pourra être réservée, pour des repas et réceptions, dans un délai de un mois avant la manifestation.

L'utilisateur justifiera de son domicile auprès du gestionnaire.

## **ARTICLE 10 : JUSTIFICATION DE LA CÉRÉMONIE**

Les manifestations ne sont admises que sur présentation d'une invitation ou justificatif (date de naissance pour anniversaire...)

Les services municipaux concernés par la gestion de cette salle se réservent le droit de demander, 15 jours avant la date de la manifestation l'obtention d'une invitation pour vérification.

## **ARTICLE 11 : TARIF D'UTILISATION**

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution seront déterminés chaque année par le conseil municipal.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature de la convention. Le versement de l'intégralité du paiement sera effectué au plus tard un mois avant la mise à disposition de la salle des fêtes.

## **ARTICLE 12 : CAUTION**

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution de garantie est à remettre au moment de la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

### **ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ – SÉCURITÉ**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

La commune décline également toute responsabilité pour utilisation de chauffe plats (exemple Gaz Butane), ces produits et matériels étant hors norme vis à vis de la réglementation actuelle et donc interdit dans la salle des fêtes.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et s'assurera d'avoir parmi les utilisateurs de la salle une personne formée au premier secours.

Le locataire devra prévoir le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée des animaux est interdite.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la salle des fêtes.

### **ARTICLE 14 : DÉSISTEMENT**

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible et, au moins quinze jours à l'avance, s'il veut être remboursé suivant le barème ci-dessous :

- ❖ Désistement notifié au plus tard un mois avant la date prévue pour la cérémonie : remboursement intégral
- ❖ Désistement notifié entre trente et quinze jours avant la cérémonie : déduction de 2/30 par jour sur le tarif de location
- ❖ Désistement notifié dans la quinzaine précédant la cérémonie : pas de remboursement.

### **ARTICLE 15 : SOUS-LOCATION**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente que celle prévue.

En cas de contestation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra redemander la location de la salle des fêtes.

### **ARTICLE 16 : AUTORISATION SPÉCIALE**

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales ...

### **ARTICLE 17 :**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Fait à COUX

Le

Signature de l'utilisateur (suivie de la mention « lu et approuvé »)



