



Téléphone/fax : 05.53.06.00.24
Courriel : mairie.escoire@free.fr
Site internet : www.escoire.fr

SALLE PUBLIQUE

« MAISON DES ASSOCIATIONS »

 **REGLEMENT D'UTILISATION**

 **SECURITE ROUTIERE**

 **ATTESTATION**

 **CONTRAT DE LOCATION**

SALLE PUBLIQUE « MAISON DES ASSOCIATIONS »

REGLEMENT D'UTILISATION

Article 1 :

La Maison des associations est la propriété de la Commune. La commune dispose librement et prioritairement des locaux, notamment en cas de nécessité et de scrutins électoraux. Aucun organisateur ne saurait prétendre à la location ou à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée. La Commune en assure le bon fonctionnement, le Conseil Municipal décide le règlement qui régit son utilisation. Le Maire est responsable de son application.

Article 2 :

La Maison des associations est ouverte à toutes les associations ou groupements **locaux** à but non lucratif, ayant une assise juridique (type association 1901) dont les activités ont un caractère social, éducatif, culturel ou sportif, pour les besoins propres à leurs activités.

Elle peut être mise à la disposition des habitants d'Escoire pour leurs besoins familiaux et attribuée dans le respect de la chronologie des demandes, le nombre de personnes admises ne devra pas dépasser 300 debout.

Dans la limite des disponibilités, après exercice des priorités locales, elle peut être louée à des personnes morales ou physiques de l'extérieur dans des conditions bien déterminées.

Les activités qui, par leur nature, peuvent mettre en péril ou dégrader les installations intérieures ou extérieures ne sont pas admises. Les réunions ou manifestations publiques autres que celles autorisées par le Conseil Municipal y sont interdites.

La salle pourra aussi être utilisée pour des réunions électorales publiques, sous réserve d'une demande adressée au Maire et de son autorisation écrite. Dans ce cas, l'autorisation du Conseil Municipal n'est pas obligatoire.

L'utilisation de la salle exclut tout esprit de profits commerciaux, et, se fait dans le respect des règles de moralité, de décence, de salubrité et de tranquillité publique communément admises. Des dérogations peuvent être accordées au cas par cas dans des conditions bien déterminées.

Article 3 :

La Maison des associations peut être utilisée normalement de 8 heures à 22 heures. Cependant, les réunions de bureaux et de comités des associations peuvent se prolonger au-delà de cette heure. Pour les autres activités ou manifestations, les horaires seront définis en commun accord avec le Maire et devront en tout état de cause respecter les dispositions de l'arrêté préfectoral relatif aux établissements recevant du public.

Article 4 :

Pour toute activité nécessitant une dérogation à cet horaire, une autorisation spéciale peut être délivrée par le Maire. La demande devra parvenir en mairie 10 jours avant cette activité.

Article 5 :

Pour l'utilisation périodique d'activité à jour fixe de la salle par les associations, une seule demande suffit, renouvelable tacitement chaque année, sauf modification formulée par écrit de la Commune ou de l'utilisateur. Chacun veillera au respect du planning et de ses horaires. Chaque année, une réunion fixera le planning hebdomadaire, une convention est signée avec chaque association.

Article 6 :

La demande d'utilisation par les particuliers ou Association et sociétés doit être signée par le demandeur majeur doit préciser notamment : nom, prénom, qualité, pour les associations et société l'habilitation qui lui est consentie, l'adresse de l'utilisateur, la date et les heures d'occupation envisagées, l'usage qui en sera fait et les locaux concernés. L'engagement s'accompagne d'un contrat dûment signé par les deux parties.

Article 7 :

La mise à disposition des locaux se fait par la remise des clefs, le jour précédent l'utilisation des locaux (à déterminer avec l'intéressé), la remise de deux chèques :

L'un de caution de 500 Euros

L'autre de location :

1 - week-end ou deux jours consécutifs en semaine

- **Habitants de la commune : 120 €**
- **Extérieurs à la commune : 240 €**

2 – demande pour un repas de famille, le dimanche à midi exclusivement pour les habitants de la commune : 80 €

La caution de 500 euros ne sera pas restituée si la salle, ses équipements ne sont pas rendus dans son état initial de propreté à la remise des clefs.

Article 8 :

L'utilisateur se charge de rendre les locaux rangés et en parfait état de propreté :

Le nettoyage insatisfaisant pouvant entraîner la retenue du chèque de caution du preneur.

Le matériel sera manipulé avec précautions et remis en parfait état d'utilisation

Article 9 :

La remise des clefs, l'inventaire et l'état des lieux seront faits dans la matinée qui suit la clôture de la manifestation, entre 9 heures et 10 heures, par le responsable désigné par la Commune, en présence de l'utilisateur. Toute dégradation ou disparition, tous dégâts aux locaux, mobiliers et matériels quelle qu'en soit la ou les causes, doivent être signalés en Mairie. Les réparations, remise en état ou remplacement seront effectuées aux frais de l'utilisateur.

Article 10 :

La perte de la clé de la porte d'entrée entraîne systématiquement le remplacement du barillet de cette serrure et des clés correspondantes par l'utilisateur des Locaux. L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la sonorisation, la cuisine, etc... Lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux.

Article 11 :

L'utilisateur gèrera sa manifestation en bon père de famille.

Article 12 :

Il veillera notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées. En particulier, aucun objet, matériel ou mobilier, ne devra à aucun moment entraver le libre passage vers les issues de secours. Aucun stationnement de véhicules ne devra être toléré devant les allées d'accès au hall d'entrée. Il veillera à l'application stricte de toutes les consignes de sécurité.

Article 13 :

L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour éviter que la manifestation qu'il organise ne trouble la tranquillité publique. L'usage des pétards, feux d'artifice et feux de Bengale est interdit à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

Article 14 :

L'accès des locaux aux délégués de la municipalité devra, en toutes circonstances et à tout moment, pouvoir avoir lieu.

Article 15 :

Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut, en toutes circonstances être interrompue par le Maire en application de ses pouvoirs de police sans qu'il n'en résulte aucune indemnisation pour l'utilisateur.

Article 16 :

Tout branchement électrique se fait dans le respect des normes de sécurité usuelles. L'utilisateur ne peut apporter aucune modification aux installations existantes.

Article 17 :

Les objets pointus, clous, punaises, pointes, vis sont interdits et ne devront pas être enfoncés en quelques endroits des salles ou des abords. Aucun graffiti, inscription, rayure, etc. ... ne soit apposé ou provoqué sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs. Les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, détritrus, résidus, objet quelconques devront être ramassés et placés dans des sacs poubelles en plastique, qui fermés seront déposés dans le container prévu à cet effet.

Article 18 :

Les toilettes devront être constamment maintenues en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter dans les cuvettes de W.C. tout objet qui pourrait les obstruer.

Article 19 :

La Commune d'ESCOIRE décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériels ou d'objets de toute nature entreposés dans les locaux par l'utilisateur quel qu'il soit.

Article 20 :

L'utilisateur devra s'assurer contre les divers risques y compris ceux de responsabilité civile couvrant les biens et les personnes pour toutes les activités qu'il organise dans les locaux loués. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la Commune de toutes responsabilités.

Article 21 :

Le cas échéant, la déclaration des manifestations à l'administration des douanes ainsi qu'à la direction régionale de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique, incombe à l'utilisateur. L'utilisateur acquittera les impôts, contributions et autres dépenses inhérents à la manifestation qu'il organise, notamment les droits d'auteur dus à quelque titre que ce soit.

Article 22 :

Tout utilisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement, ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux ou à ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location à l'avenir.

Article 23 :

L'accès de la salle est strictement interdit aux animaux.

Article 24 :

Tout litige entre la Commune et l'utilisateur, à défaut de règlement amiable, pourra être porté relèvera de la compétence du tribunal administratif de BORDEAUX.

Article 26 :

Ce règlement prend effet à partir de la délibération du Conseil Municipal en date du 01 septembre 2014.

Article 27 :

Le présent règlement pourra subir des modifications ultérieures en cas de nécessité. Elles entreront en application dès parution à l'affichage.

**SALLE PUBLIQUE
« MAISON DES ASSOCIATIONS »**

SECURITE ROUTIERE

C'est avant de faire la fête qu'il faut se demander comment on va rentrer : les accidents impliquant un conducteur avec une alcoolémie positive représentent 26 % des tués sur la route en Dordogne.

Afin de réduire ce risque pour vos invités et vous-même, vous avez, en qualité l'organisateur de la manifestation, le devoir de les aider à organiser leur retour.

-  Au moment des invitations et quelques jours avant la manifestation : demandez à vos invités de réfléchir à cette organisation : covoiturage, réservation de taxi, location d'un bus ou mini bus, organisation du couchage à proximité.
-  Vous pouvez les informer sur les coordonnées de taxis, sur les possibilités de couchage, vous pouvez également leur suggérer d'acheter quelques alcootests, ou le faire vous-même.
-  En début de soirée : informez collectivement des dangers de la conduite en état d'alcoolémie en incitant à la désignation d'un conducteur ne buvant pas d'alcool par voiture.
-  Pendant la manifestation, mettez également à disposition des boissons non alcoolisées.
-  Au moment du départ, en cas de doute sur l'alcoolémie d'un conducteur, conseillez-lui d'utiliser un alcootest avant de le laisser reprendre la route.

Ces quelques mesures simples n'empêchent pas de faire la fête, et permettent d'éviter qu'elle ne se termine en drame

**SALLE PUBLIQUE
« MAISON DES ASSOCIATIONS »**

ATTESTATION

Je soussigné(e) :

Adresse :

Tél :

Atteste sur l'honneur :

-  Etre présent(e) lors de la remise des clefs avant et après la manifestation, assure le règlement par chèque (caution et location),
*Etat des lieux avant et après la manifestation.
Chèque à l'ordre de la Trésorerie municipale*
-  M'engage à respecter toutes les prescriptions du règlement intérieur,
Notamment le respect des règles de moralité, de décence, de salubrité et de tranquillité publique.
-  Etre présent(e) tout au long de la manifestation,
*Le preneur est seul responsable du public accueilli et de leurs biens, du matériel équipant la salle, et des dégradations éventuelles sur l'équipement.
Il devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer l'ordre et la sécurité au cours de son utilisation.*
-  M'engage à respecter scrupuleusement les horaires d'utilisation et à veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores pour le voisinage particulièrement à partir de 22 heures et lors de la sortie de mes convives.

Fait à Escoire,
Le

Signature

A remettre en mairie

**SALLE PUBLIQUE
« MAISON DES ASSOCIATIONS »**

CONTRAT DE LOCATION

Entre les soussignés :

Monsieur Bernard GEOFFROY, Maire d'ESCOIRE, agissant au nom de la Commune d'ESCOIRE, en vertu de la délibération du **Conseil Municipal en date du 25 juillet 2014**

D'une part et,

M

Agissant tant en son nom, en qualité de loueur

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La Commune d'ESCOIRE met sa Maison des Associations, ses installations, son matériel à la disposition du loueur.

Du _____ **Au** _____.

Le loueur s'engage à verser :

Habitants		Extérieurs
Dimanche midi	Week-end ou deux jours consécutifs en semaine	Week-end ou deux jours consécutifs en semaine
80 €	120 €	240 €

 la somme de : _____ € au titre de la location

 et la somme de : 500 € à titre de caution

Sous forme de chèques séparés établis au nom du Trésorerie Municipale, avant que les clés de la salle ne lui soient remises.

Un état des lieux sera réalisé avant et après la mise à disposition.

Le loueur devra, en outre, souscrire une assurance obligatoire de responsabilité civile.

Reçue le __ __ ____

Après son utilisation, la salle sera remise en état par le locataire : un nettoyage insatisfaisant pouvant entraîner la retenue du chèque de caution du preneur.

Fait à ESCOIRE le

Le Maire

Le locataire de la salle