



Règlement d'utilisation de la Salle des Fêtes

Les locaux appelés Salle des Fêtes comprennent :

- Une salle aménagée avec une scène et deux loges, des gradins télescopique (210 places), une piste de danse, du matériel de sonorisation. Elle peut contenir 324 personnes assises (manifestation type banquet) ou 536 personnes debout (manifestation type cocktail et gradins pliés),
- Un office (avec dressage à l'arrière) équipé d'un lave-vaisselle, d'une armoire chauffante, d'un congélateur, de plaques électriques, d'un four, d'un réfrigérateur, d'un évier, d'un lave main et d'une hotte.
- Un hall avec bar équipé d'une desserte frigorifique et d'un évier.

Article 1 : Principes de mise à disposition des locaux

La Salle des Fêtes peut être utilisée, par ordre de priorité, par les associations locales, les habitants de Tonnay-Charente, les associations extérieures, les particuliers extérieurs à Tonnay-Charente.

Les habitants de Tonnay-Charente, les associations locales ne peuvent pas servir de prête nom pour faire bénéficier les associations extérieures ou les personnes non domiciliées à Tonnay-Charente de conditions plus avantageuses.

Article 2 : Conditions d'utilisation

Les réservations devront être faites auprès de la Mairie :

- Maximum 9 mois à l'avance pour les associations locales,
- Maximum 8 mois à l'avance pour les habitants de Tonnay-Charente,
- Maximum 4 mois à l'avance pour les associations extérieures et les particuliers extérieurs, avec priorité aux demandes des Tonnacquois.

La réservation doit être faite par écrit et ne devient officielle qu'après acceptation écrite de la Mairie.

Les locaux seront attribués du vendredi au dimanche inclus.

Les clés seront à retirer et à rendre lors de l'état des lieux.

Article 3 : Tarifs

L'utilisation de la Salle des Fêtes sera gratuite pour la première manifestation annuelle des associations locales dans un des lieux suivants : Les halles — Complexe Municipal — Jardin des Capucins.

Les Tarifs de location en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal sont annexés au présent règlement.

- Une caution sera demandée à tous les utilisateurs. Son montant est mentionné dans la délibération fixant les tarifs,
- Le paiement de la location et de la caution sera effectué au moment de la réservation,
- Le tarif de location couvre la mise à disposition des locaux, du matériel, du chauffage si celui-ci est nécessaire,
- Si la demande d'utilisation de la salle est annulée moins de 15 jours avant la manifestation, la caution sera conservée par la Mairie.

Article 4 : horaires

Les horaires maximums de mise à disposition de la salle seront les suivants : 08h30 à 03h00 du matin pour préserver la qualité de vie des riverains.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser un niveau de réglage raisonnable (105 décibels de moyenne et 120 au maximum). Il est impératif de veiller au respect de la quiétude du voisinage, notamment lors de la sortie du public de la salle. Toute contravention ou amende qui pourrait être mise à la charge de la Mairie pour le bruit émanant du Complexe Municipal, sera répercutée sur l'utilisateur.

Article 5 : Nettoyage

Les lieux devront être restitués en bon état de propreté.

Le matériel sera installé et rangé par les utilisateurs. Les locaux et le matériel seront nettoyés par les utilisateurs. En cas d'utilisation par les scolaires, ces prestations seront effectuées par la Mairie.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement en présence d'un représentant de la Mairie et de l'utilisateur avant et après l'utilisation des locaux.

Un relevé des dégâts ou dégradations de toutes natures qui pourraient alors être constatés, serait établi et contresigné par les parties. Les dépenses occasionnées par la remise en état, le nettoyage ou les réparations seraient mises à la charge des organisateurs et déduites de la caution. Si nécessaire, un titre de recettes serait émis pour le surplus de la dépense.

Article 6 : Assurances

En cas de vol et de dégradation, la responsabilité de la Commune ne peut être engagée. Il appartient à l'utilisateur de contracter une assurance responsabilité civile pour la durée de l'utilisation.

Article 7 : Sécurité contre l'incendie

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil définie dans le préambule. La Mairie ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si cette disposition n'est pas respectée.

Conformément au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, l'utilisateur doit désigner un responsable de la sécurité incendie durant la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable peut être l'utilisateur. Avant la manifestation, il prend connaissance des consignes, organes de sécurité et dispositifs d'urgence présents dans la salle. Il appartient à la personne désignée d'agir en cas de survenance d'un incident ou d'un moyen de secours pour lutter contre un début d'incendie.

Les éléments de décoration ou d'habillage flottant doivent être en matériaux ininflammables (réaction au feu MO et M1). Il appartient à l'utilisateur d'apporter la preuve de la réaction au feu des matériaux employés. L'utilisation d'artifices, de flammes et de bougies est interdite.

Article 8 : Règles d'utilisation

Il est interdit :

- De fumer dans la totalité des locaux,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, des fumigènes,
- D'apporter des bouteilles et de la nourriture dans la salle quand les gradins sont installés,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- D'accrocher quoi que ce soit dans les locaux sans autorisation de la Mairie, de pénétrer avec des animaux,
- D'ouvrir pour aérer la salle, les portes qui donnent sur l'extérieur et qui sont des issues de secours et ne doivent donc être utilisées qu'en cas de sinistre,
- De bloquer ou d'interdire l'accès aux issues de secours,
- Des panneaux sont installés sur les portes pour rappeler cette règle.

Il appartient au bénéficiaire, pour les spectacles, d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF...).

Tous les frais de taxes, droits, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations, sont à la charge des utilisateurs.

L'utilisateur s'engage, à la fin de l'utilisation de la salle, à veiller :

- A la fermeture et au verrouillage de toutes les portes et fenêtres,
- A l'extinction des lumières,
- A l'arrêt de l'eau dans les sanitaires,
- A ce que toutes les personnes soient sorties.

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et le maintien de l'ordre. est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'occupation de la salle.

En cas de manquement à une des clauses ci-dessus, la Mairie se réserve le droit de ne plus louer la salle à l'utilisateur concerné.

Le 20 septembre 2016

Le Maire,



Pour tout problème en cours d'utilisation, au niveau des locaux ou des équipements, l'utilisateur devra contacter la personne d'astreinte (voir feuille d'astreinte affichée dans le hall).