



REGLEMENT INTERIEUR DU FOYER COMMUNAL

Conformément à la délibération du Conseil Municipal dans sa séance du 20 janvier 2012, prise à l'unanimité.

Article 1^{er} : Mise à disposition des locaux

1. Le foyer communal est la propriété de la mairie de ST MAMERT DU GARD.

2. Il est mis à la disposition :

Des associations locales dont le siège social est sur la commune de ST MAMERT DU GARD ;

Des particuliers domiciliés sur la dite commune ;

pour leurs activités culturelles, de loisirs, fêtes familiales... Aucune manifestation à titre culturelle ne sera acceptée.

Elections : la réservation des salles du foyer dans le cadre des élections municipales doit aboutir à la constitution d'une liste de candidats. Dans le cas contraire, une location sera facturée au tarif en vigueur correspondant à une location de particulier.

3. Certaines salles du foyer sont occupées par des associations selon un calendrier établi avec la municipalité après signature :

d'une convention de mise à disposition ;

du dépôt des pièces (*chèques de caution matériel et ménage + attestation annuelle d'assurance*).

4. La mise à disposition des salles du foyer se fait sur réservation et ne peut se faire plus d'un an à l'avance. Pour les particuliers, le foyer ne pourra être loué qu'à un seul utilisateur par week-end. **En revanche, les associations pourront avec entente et concertation entre elles, occuper le foyer à deux le week-end, une association le samedi et l'autre le dimanche.**

5. La municipalité se réserve le droit d'annuler une réservation dans le cas où un évènement dont elle appréciera l'importance le nécessiterait.

6. **Les associations pourront utiliser l'une des salles du foyer 1 fois gratuitement par an (week-end ou jours fériés), loto y compris.** Cependant cette option ne peut être applicable aux associations pour l'organisation d'une manifestation à but lucratif comportant la vente d'objets ou de denrées

7. *Les employés municipaux et les membres du conseil municipal* pourront disposer 1 fois par an au tarif spécial (cf. au tableau des tarifs à la fin de ce règlement), des salles du foyer. Pour toute location suivante, il sera appliqué le tarif correspondant à la situation de chacun (cf. au tableau des tarifs à la fin de ce règlement) *L'accès concerne la famille directe : conjoint(e), enfants, petits-enfants.*

8. Un nettoyage complet du foyer par les agents communaux aura lieu deux fois par semaine : le lundi et le vendredi.

9. **L'association qui réserve une salle afin d'y organiser une manifestation à but lucratif (exception les lotos) devra régler des frais de location de salle (cf. au**

tableau des tarifs à la fin de ce règlement). A noter que les évènements municipaux (spectacle de marionnettes...) et communautaires (soirée cinéma ou théâtre...) sortent du présent champ d'application.

10. Pour le **Réveillon du Nouvel An**, il est donné priorité aux associations de ST MAMERT DU GARD ou bien à la mairie si celle-ci souhaite organiser cet évènement. Pour les associations, la demande doit se faire par écrit et être jointe au dossier de demande de subvention. *La requête sera examinée en Conseil Municipal lors de l'attribution de la subvention municipale.*

Article 2 : Conditions générales d'utilisation des locaux

1. L'utilisateur ne pourra disposer de la salle qu'après :
 - avoir complété le dossier de réservation disponible en mairie,
 - s'être acquitté des frais de location ;
 - avoir effectué le dépôt des cautions ;
 - avoir présenté une copie de son attestation d'assurance, le garantissant contre tout risque pouvant survenir lors de sa manifestation (dégradations, vols, incendies, responsabilité civile).

En cas d'ouverture d'un débit temporaire de boissons (buvette), l'organisateur devra demander dans un délai correct, par écrit au Maire une autorisation.
2. L'utilisateur devra s'occuper de :
 - L'aménagement de ou des salles qu'il a réservé afin d'y organiser son activité, ou bien sa manifestation ;
 - **NETTOYER LA / LES SALLE(S), LE COIN CUISINE et LES SANITAIRES, LE HALL D'ENTREE**, c'est-à-dire :
 - donner un coup d'éponge aux chaises et aux tables, à la machine à glaçons, à la plaque de cuisson, à l'évier, aux réfrigérateurs, au congélateur et au plan de travail...,
 - réduire les thermostats des réfrigérateurs à « 2 »,
 - débrancher le congélateur,
 - balayer et nettoyer le sol sommairement,
 - tirer les chasses d'eau aux toilettes,
 - vider les poubelles.
 - **RANGER L'ENSEMBLE DU MATERIEL UTILISE** (chaises, tables...);
 - **ETEINDRE LE CHAUFFAGE** ou **LA CLIMATISATION** ;
 - **ETEINDRE LES LUMIERES** ;
 - **METTRE LES MEGOTS DE CIGARETTES DANS LE BAC CENDRIER SITUE A L'ENTREE DU FOYER.**
3. Pour les réservations du week-end, **l'état des lieux avant location se fera le vendredi à 16 heures, et celui après location se fera obligatoirement le premier jour ouvrable qui suit la réservation à partir de 9 heures**, en présence de l'utilisateur (ou de son représentant) et du Maire (ou son représentant). **Au cours de ces moments là, il sera remis ou restitué les clefs du foyer et éventuellement le micro si la sono est utilisée.**
4. L'utilisateur sera responsable en ce qui concerne la réglementation sur le bruit, (cf. renseignements en mairie - **(arrêté préfectoral n° 2008-193-7 du 11 juillet 2008).**)

Toute manifestation ne pourra continuer au-delà de 2 heures du matin sans autorisation du Maire.

5. Pour des raisons de sécurité, le nombre de personnes assises dans les salles est le suivant :
- grande salle 120 personnes assises ;
 - petite salle 60 personnes assises ;
 - l'ensemble des deux salles 180 personnes assises.

6. Il est **INTERDIT** :

de faire de la cuisine dans le foyer ; seul sont tolérés les réchauffements de plats sur un appareil électrique ou la préparation de boissons chaudes
de sortir des tables et des chaises à l'extérieur du foyer.

7. Les associations qui utilisent en semaine les salles du foyer pour faire leurs activités n'ont pas le droit de consommer sur place de nourriture.

Article 3 : Responsabilité

1. La responsabilité de la commune est totalement dérogée pendant l'occupation du foyer à l'occasion de toutes manifestations ou activités qui y sont organisées par des tiers.
2. L'utilisateur devra joindre à sa demande de location une attestation d'assurance, le garantissant contre tout risque pouvant survenir lors de sa manifestation (dégradations, vols, incendies, responsabilité civile). **Attention : Tous les équipements ainsi que toutes les fournitures stockés par le locataire dans les locaux du foyer pendant une manifestation ne seront pas assurés par la commune de Saint Mamert du Gard. Par conséquent il vous appartient éventuellement de le faire.**
3. L'emprunteur est responsable durant toute la durée de la manifestation de tout accident ou vol qui pourrait survenir aux occupants ou au matériel mis à disposition. **Il s'engage à informer le public des moyens de secours mis à disposition dans les salles (sorties de secours, extincteurs, alarmes incendie, trappe de désenfumage...).**
4. A l'occasion d'un bal, d'une soirée dansante ou d'un spectacle, la sécurité des biens et des personnes est sous la responsabilité de l'organisateur.

Article 4 : Conditions financières

En cas d'annulation de la location petite ou grande salle du foyer par un particulier ou une association, **il sera encaissé des arrhes d'un montant équivalent à la moitié des frais de location.** Toutefois, si le foyer peut être reloué à la date annulée, les arrhes seront restituées.

TARIF WEEK-END	Petite Salle	Grande Salle	La totalité salles
<u>Association de ST MAMERT DU GARD</u>			
A but non lucratif	100	180	250
A but lucratif	200	300	500

<u>Particulier domicilié sur ST MAMERT DU GARD</u>			
A but non lucratif	120	250	340
A but lucratif	300	500	750
Association extérieure à ST MAMERT DU GARD			
A but non lucratif	200	350	500
A but lucratif	400	850	1100
Particulier extérieur à ST MAMERT DU GARD			
A but non lucratif	350	600	850
A but lucratif	400	850	1100
Employés municipaux / membres du Conseil Municipal	50	100	150
Caution ménage	100	200	300
Caution matériel	1200	1200	1200

Article 5 : Engagement

- L'utilisateur ou l'organisateur reconnaît avoir procédé à la visite des lieux.
- Il reconnaît avoir pris connaissance des « consignes générales de sécurité » et avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Il reconnaît avoir lu et approuvé le présent règlement et s'engage à l'appliquer.
- Tout utilisateur ou organisateur qui ne se conformera pas à la présente réglementation se verra retenir une somme sur sa caution en compensation du préjudice subi et pourra se voir retirer le droit d'utilisation ultérieure de tous les bâtiments communaux et être passible de poursuites pénales.
- **Il est interdit à l'utilisateur ou à l'organisateur de sous louer, ou de céder ses droits d'occupation à une tiers personne, ou même d'utiliser un prêt nom.**

A Saint Mamert du Gard, le 28 novembre 2016

Le Maire,

y SOLANA—

