

MAISON POUR TOUS d'Artiguelouve

Règlement d'utilisation 2015

Mairie d'Artiguelouve - Place de la Mairie - 64 230 Artiguelouve

Tél : 05.59.83.03.92 - mairie.artiguelouve@wanadoo.fr - www.artiguelouve.fr

La Maison Pour Tous est destinée en priorité à l'usage de la population d'Artiguelouve qu'il s'agisse d'associations ou de particuliers majeurs. Elle peut également être louée à des associations extérieures à la commune ou à des personnes privées majeures mais **sans but lucratif**.

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement établi pour le bon fonctionnement et l'intérêt de tous.

DISPOSITIONS GENERALES

1 - TARIFS

	DUREE	ARTIGUELOUVE	EXTERIEURS
ENSEMBLE (grande salle + petite salle)	Journée ou Soirée <i>≈ (9h00-20h00) ou (14h00-9h00)</i>	150 €	300 €
	Super Week-end <i>≈ (du vendredi 14h00 au lundi 10h00)</i>	300 €	550 €
PETITE SALLE	Journée	30€ (de 14h à 20h)	Pas de location
	Soirée <i>(suivant location grande salle)</i>	80€	

2 – Au moment de la réservation :

La réservation s'effectue au secrétariat de la Mairie. La date et les horaires d'utilisation ainsi que l'usage prévu devront être précisés. **La réservation devient effective lorsque les arrhes sont versées** (30% du montant total).

La réservation s'effectue au nom, prénom et adresse de l'utilisateur principal. Exceptions : pour un mariage, les parents des futurs époux pourront être les réservataires, ou pour une personne (ou entreprise) qui fait appel à un prestataire de services.

Les **paiements (arrhes, solde et caution) doivent s'effectuer uniquement par chèque** à l'ordre du Trésor Public, et doivent être **tous** au nom, prénom et adresse de la personne à laquelle est la réservation.

Le règlement d'utilisation de la salle est remis au(x) futur(s) utilisateur(s).

3 – Une semaine avant la réservation :

La semaine qui précède la manifestation, le locataire doit fournir à son nom:

- Le paiement du solde,
- le chèque de caution dégradation et casse de 500€,
- le chèque de caution nettoyage de 240€,
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile,

La convention de location sera signée par les deux parties, un exemplaire sera remis au locataire.

4-Annulation :

Toute annulation n'entraînera pas le remboursement des arrhes versées.

5 – Etats des lieux entrants et sortants (suivant horaires définis avec la mairie)

La mise à disposition de la salle et la remise des clés s'effectueront la veille ou le jour de la manifestation. Un état des lieux entrant est effectué. L'utilisateur devra signaler à ce moment-là toutes anomalies éventuelles.

La ou les salles, le matériel devront être rendus après utilisation en parfait état et propres.

Un état des lieux sortant est également effectué. En cas de quelconque dégradation, l'utilisateur sera tenu pour responsable. Le montant des réparations sera déduit de la caution déposée. Si celle-ci s'avère insuffisante un complément sera alors demandé. Tout acte de malveillance pourra faire l'objet de poursuites à l'encontre de ses auteurs.

Si l'état de saleté nécessite l'intervention de la société de nettoyage, la caution de nettoyage ne sera pas restituée.

Si aucune anomalie n'est constatée, les chèques de caution pourront être récupérés auprès du secrétariat de mairie.

6 -Utilisations :

La grande salle est homologuée pour 377 personnes debout maximum ou 250 personnes assises.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

- Sécurité :

Les futurs utilisateurs devront prendre connaissance des consignes de sécurité et du fonctionnement technique (électricité, fermeture des portes...). → Voir affiche à l'entrée.

Il est strictement interdit :

- de cuisiner à l'intérieur des locaux ;
- d'utiliser des bouteilles de gaz ou tout autre appareil à gaz ;
- de bloquer les issues de secours (interdiction de stockage devant les portes) ;
- d'accéder à la scène sans raison impérieuse (en cas de transgression par un enfant la responsabilité en incombe aux parents) ;
- de fumer à l'intérieur des locaux ;

Pour tout accident la Mairie décline toutes responsabilités.

- Vente d'alcools et débits de boissons

La vente des boissons de 1^{ère} catégorie (*boissons sans alcool*) ne fait l'objet d'aucune autorisation administrative.

La vente de boissons de 2^{ème} catégorie (*boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, et toutes boissons ne dépassant pas 3° d'alcool*) et de 3^{ème} catégorie (*vins doux naturels, liqueurs, et toutes autres boissons dont le degré d'alcool est compris entre 3° et 18° d'alcool*) font l'objet d'une autorisation administrative. Se renseigner en Mairie.

La vente de boissons de 4^{ème} et 5^{ème} catégories est strictement interdite (*toutes les autres boissons non citées dans les paragraphes précédents*).

- Nuisances sonores :

Les activités exercées dans les locaux ne devront pas créer de source de nuisances sonores pour le voisinage, notamment en période nocturne, ce qui implique que les portes et fenêtres restent fermées autant que de besoin. De même, l'Occupant devra faire en sorte que les participants ne troublent pas le repos nocturne du voisinage par des bruits intempestifs émis à l'extérieur des locaux (cris, klaxons de véhicules, moteurs, ...). La Mairie se réserve le droit d'interrompre une location si ses occupants ne respectent pas les règles ci-dessus. En cas désaccord, la mairie fera appel aux services de Gendarmerie.

- Décorations :

Il est interdit de coller des éléments en papiers sur les murs, les portes ou les fenêtres.

Les décorations doivent être classées ininflammables. Choisissez-les avec l'inscription M2. Les articles tels que les sapins sont autorisés, à condition qu'ils soient à distance raisonnable de toute source de chaleur. Les guirlandes électriques doivent être aux normes NF C-71020. Les bougies ou autres flammes sont interdites. Tout aménagement supplémentaire, quel qu'il soit devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la commune.

Il est interdit d'intervenir sur les installations techniques (chauffage, ventilation et projecteurs).

- Ordures ménagères et tri sélectif :

Les verres doivent être évacués au point de propreté qui se situe à coté du grand portail.

Un conteneur de couleur jaune « tri sélectif » est à votre disposition à la porte de la buvette pour les bouteilles en plastiques, les cartons, les papiers,... (à sortir des sacs plastiques)

Les conteneurs de couleur verte « ordures ménagères » ne reçoivent que les déchets ménagers. Le ramassage s'effectuant le lundi matin, **il est impératif que le container des déchets ménagers soit ramené dès le dimanche soir au point de collecte à côté du grand portail.**

Pour les associations de la commune → voir dispositions particulières

Pour information : **Matériel mis à disposition des utilisateurs**

- Dimensions de la salle : 15 m x 16 m
- Salle chauffée et climatisée
- **Scène + rampe éclairage (Uniquement pour les associations du village)**
- Tables blanches rectangulaires (6 personnes) – quantité x 35
- Tables en bois (8 personnes) – quantité x 9
- Tables à tubes (4 personnes) – quantité x 11
- Tables rondes (8 personnes) – quantité x 14 **(payantes - 8€ l'unité)**
- Bancs bois (4 personnes) – quantité x 15
- Chaises marron x 67
- Chaises verte x 153

- 1 congélateur
- 1 armoire réfrigérée
- 1 micro-onde
- 2 poubelles
- 1 porte-manteau
- serpillières – balais – raclettes (les produits d'entretien ne sont pas fournis)

Liste donnée à titre indicatif