

# RÈGLEMENT D'UTILISATION SALLE DES BANQUETS

## ARTICLE 1 : Conditions de location

**1-01-** La salle des banquets et ses annexes sont mises à disposition par priorité, et dans cet ordre : aux Services Municipaux, Associations locales, personnes privées de **CUSTINES** à l'occasion d'un événement particulier si ces dates sont disponibles voir convention de la salle des Banquets.

### **Qu'est-ce qu'une association locale ?**

Il doit s'agir d'une association loi 1901 qui a satisfait à la déclaration au journal officiel. Elle doit répondre simultanément à ces deux critères :

- 1) Avoir son siège social à Custines.
- 2) Participer par des manifestations accessibles aux adhérents toute l'année et de façon régulière à la vie de la commune.

**1-02-** L'attribution de la salle peut cependant être annulée malgré l'accord donné, du fait de l'organisation d'élections, ou en cas de force majeure.

**1-03** -Toute association locale peut disposer gracieusement **une fois par an**, de la salle des banquets dans la mesure des possibilités rappelées à l'article 1<sup>er</sup>.

Toutes les demandes seront examinées lors de la réunion mensuelle de la commission des salles communales. Lorsque deux demandes seront faites pour le même jour, c'est la date de dépôt ou d'arrivée du courrier qui donnera la priorité. L'accord sera confirmé par écrit.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée, d'un caractère purement associatif ou familial sans but lucratif.

Priorité sera donnée en première demande aux :

- Services municipaux
- Associations patriotiques pour les manifestations officielles

**1-04-** Les collations après obsèques sont gérées immédiatement.

**1-05-**Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'organiser un repas, une manifestation regroupant plus de **120 personnes "assises"** ou **250 personnes "debout"** y compris les membres de l'association organisatrice et son personnel de service. (Nombre déterminé par la commission de sécurité et d'incendie).

## ARTICLE 2 : Demande de location

**2 -01** - La demande écrite de la location de la salle, est déposée en Mairie.

**2-02-** Après l'accord de la commission, la mairie adresse un dossier au demandeur afin qu'il confirme son engagement.

Ce dossier comprend :

- une demande de location à compléter et à signer (convention engagement)
- le règlement de la salle
- liste de matériel et vaisselle
- (état des lieux le jour de la location)

Le demandeur dispose d'un délai de réponse de **15 jours** à dater de la réception du dossier. Passé ce délai et sans réponse de sa part, la demande de location devient caduque et la salle peut être attribuée à un autre demandeur.

**2-03-**L'accord de la mise à disposition ou le refus, est notifié au demandeur par le renvoi d'un exemplaire de la location mentionnant la décision du Maire.

**2-05-** Le dépôt de la caution est effectué un mois avant la location accompagnée du règlement de la location et de l'attestation d'assurance.

**Une participation aux frais de fonctionnement est demandée en sus de la location, y compris à l'occasion de la 1ère location par une association locale.**

**Il s'agit d'une somme forfaitaire comprenant la collecte et le traitement des ordures ménagères mais aussi les charges de fonctionnement courantes comme l'eau ou l'électricité.**

**Les tarifs sont susceptibles d'être modifié au 1<sup>er</sup> Janvier de chaque année, au titre des produits communaux.**

### **ARTICLE 3 : Assurances**

**3-01-** Il est demandé à tout utilisateur de présenter une attestation d'assurance responsabilité civile dénommée "**Organisateur de manifestation temporaire**" mentionnant le nom de la salle ainsi que les dates et heures d'utilisation. En cas contraire, la location ne pourra être validée

### **Article 4: Obligations des utilisateurs**

#### **4-01 Sécurité**

Il est strictement **INTERDIT** :

- **d'utiliser des fumigènes, des bougies étincelantes, des pétards, et autres produits dangereux.**

## **INTERDICTION TOTALE DE FUMER**

**Dans les lieux à usage collectif prévues par le décret n° 2006- 1386 du 15 novembre 2006.**

**4-02-** En cas de passage par la porte arrière du bâtiment, pour déposer du matériel ou des denrées, **il est obligatoire de retirer les véhicules aussitôt le déchargement de ceux-ci.**

**4-03-** Si des dégâts ou disparition de matériel de la salle sont constatés, ceux-ci seront facturés au signataire de la convention.

**4-04-** **La salle devra être restituée en parfait état de propreté (lavée)**, en cas de mauvais nettoyage, les frais de remise en état seront facturés au tarif horaire de **13,72 Euros TTC**.

Il sera possible de faire intervenir une société pour le nettoyage des locaux pour un montant de : **117 €**

**A prévoir et régler au moment du paiement de la location.**

**4-05-** Le tri sélectif étant mis en place sur la commune de Custines, l'utilisateur devra séparer le verre des détritrus courants, et **les déposer dans les contalners** prévus à cet effet sur la Place des Terreaux (voir plan de localisation), les poubelles ordinaires seront à sortir le dimanche soir devant "chez PROXI" au niveau du lampadaire.

**4-06-** **Le badge sera rendu à l'accueil de la mairie le jour ouvrable suivant la location, en cas de perte il sera facturé 80 Euros.**

**4-07-** Pour éviter les dégradations, il est interdit de fixer des décorations au plafond et sur les murs de la salle.

**4-08-** Il est interdit d'introduire tout appareil extérieur pour la cuisson (ex : réchaud gazinière, friteuse...)

**4-09-** A l'occasion de toute manifestation, il est interdit de :

- troubler la tranquillité des habitants du quartier par des bruits de tapage dans la rue,
- stationner devant les portes de garage du voisinage

Un parking est à votre disposition place des Terreaux (voir plan joint).

**4-10-** La salle étant équipée d'un système limiteur de son, il est recommandé de faire attention aux décibels sous peine d'être privé de sono pour la suite de la manifestation.

**4-11-** La Ville de CUSTINES décline toute responsabilité concernant le matériel personnel et la nourriture entreposés dans les différents locaux (cuisine, salle des banquets).

**4-12-** En cas de déplacement de la Société de gardiennage + agent technique suite à des problèmes dans la salle, l'intervention sera facturée au prix de 79 €.

**4-13-** La Ville de CUSTINES se réserve le droit d'apporter au présent règlement toute modification qu'elle jugera nécessaire.

Mme Le Maire



Renée HENRY



Envoyé en préfecture le 21/02/2017

Reçu en préfecture le 21/02/2017

Affiché le



ID : 054-215401506-20170213-3\_TARIFS\_SALLES-DE