

## SALLE DES FETES DE DOLOMIEU

### REGLEMENT D'UTILISATION

#### **Composition de la salle :**

SALLES	SUPERFICIES	CAPACITES D'ACCUEIL
Grande salle (modulable)	584 m <sup>2</sup>	438 personnes attablées 756 personnes sur chaise
(Salle 2/3)	392 m <sup>2</sup>	504 personnes sur chaise
(Salle 1/3)	192 m <sup>2</sup>	252 personnes sur chaise
Bar	52 m <sup>2</sup>	
Cuisine	22 m <sup>2</sup>	
Salle de réunion n°1 (AGORDO)	67 m <sup>2</sup>	
Salle de rangement - Comité des Fêtes	15 m <sup>2</sup>	

Le matériel mis à disposition : 350 chaises  
49 tables

Les chaises en tissus sont réservées exclusivement aux spectacles et après accord de la Mairie.

Du matériel supplémentaire, peut être demandé et mis à disposition :

- Par le Comité des fêtes qui en assure la gestion et les frais de location.
- Le matériel étant réservés strictement aux associations et aux particuliers ayant acquitté la location correspondante.

#### **Article 1 – Mise à disposition**

La salle des fêtes est réservée pour l'organisation des fêtes, manifestations, dîners dansants, conférences, spectacles. Elle peut être également utilisée par les associations de Dolomieu qu'elles soient culturelles, de danse, de théâtre, etc. ...ainsi que par les groupes scolaires.

Chaque demande est examinée par le Maire.

Il est rappelé que la cuisine mise à disposition est une cuisine relais (de réchauffage) et en aucun cas une cuisine de fabrication.

Les associations « dolomoises » seront prioritaires sur toute location intervenant dans les délais précisés en article 2.

Dans le cadre d'une occupation régulière (1 à 3 fois par semaine), il sera établi une convention entre l'association occupante et la Commune de Dolomieu qui régira les conditions d'utilisation.

### **Article 2 - Calendrier**

Le calendrier d'utilisation de la salle des fêtes est établi de septembre de l'année N à juillet de l'année N+1.

Les associations locales sont prioritaires sur les réservations qui sont établies lors de la réunion annuelle de réalisation du calendrier des fêtes, se tenant au mois d'Avril de l'année N.

Les particuliers ont la possibilité à leur tour de réserver la salle des fêtes. En cas de demande simultanée, c'est la date de réception de la réservation qui permettra de choisir entre deux demandeurs.

Durant les mois de juillet, août et septembre, la salle est réservée aux particuliers à partir de 13h30 les vendredis.

Pour tous les autres mois de l'année, les réservations débuteront les samedis 8 heures.

### **Article 3 - Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 4 - Demandes de réservation**

La demande de réservation de la salle des fêtes sera faite sur le formulaire via le site internet ou retiré en mairie, seul document pris en considération pour toute demande de réservation, ainsi que la demande de matériel supplémentaire (vaisselle).

### **Article 5 - Remise des clés**

Les clés seront remises aux particuliers le vendredi à 13h30 lors de l'état des lieux entrants quant aux associations elles doivent passer en mairie la veille ou le matin de la manifestation

### **Article 6 - Règlement intérieur**

Ce règlement intérieur devra obligatoirement être approuvé et signé par l'organisateur. Il sera transmis par courrier ou par mail à la confirmation de réservation et devra être retourné signé en mairie avec le chèque de location et les deux chèques de caution. L'attestation d'assurance à souscrire par l'organisateur sera à fournir à la Mairie un mois avant la manifestation.

**Article 7 - Caution**

Il est demandé à l'utilisateur une caution dont le montant est fixé par délibération jointe au présent règlement. Les chèques de caution seront remis en mairie dès la réservation. Les cautions seront rendues ou retenues après l'état des lieux établi conjointement avec les services municipaux et l'utilisateur. Tout manquement au règlement intérieur, approuvé et signé par l'utilisateur, entraînera la retenue des cautions.

Un chèque de caution de 300€ sera aussi demandé aux associations.

**Article 8 - Annulation - Réservation**

Toute réservation non annulée au plus tard deux mois avant la date d'utilisation sera due et le chèque de location sera encaissé.

**Article 9 - Stationnement**

Les véhicules de service et de sécurité doivent pouvoir intervenir librement à tout moment en cas de nécessité. L'utilisateur devra donc veiller à ce que les accès à la salle soient maintenus libres pendant toute la manifestation. Il sera de plus, interdit de stationner sur la partie « béton désactivé » devant l'entrée et devant l'espace « bar extérieur » de la salle des fêtes.

**Article 10 - Interdictions**

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit :

- De fumer ou vapoter dans l'ensemble des salles
- De bloquer les issues de secours
- De dégoupiller et de manipuler les extincteurs
- De planter des clous ou autres modes de fixation (scotch, punaises, agrafes, pâte à fixer, etc...) dans les cloisons, les murs et les plafonds. Des dispositifs d'accrochage sur le mur côté couloir sont prévus à cet effet.
- De sortir le mobilier à l'extérieur
- D'utiliser des pétards, feux d'artifice, klaxons, etc...
- Jeux de balles à l'intérieur

Article R632-2 du Code pénal : « Les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 3e classe. Les personnes coupables des contraventions prévues au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction. Le fait de faciliter sciemment, par aide ou assistance, la préparation ou la consommation des contraventions prévues au présent article est puni des mêmes peines ».

### **Article 11 - Obligations**

Il est demandé à l'organisateur :

- D'installer les tables et chaises conformément à la réglementation en vigueur, et notamment en ce qui concerne les dégagements devant être laissés disponibles pour l'accès des secours
- De veiller à tenir les portes fermées pendant le déroulement de la manifestation
- De remettre en place le mobilier nettoyé après la manifestation, selon le plan d'arrangement affiché dans le local utilisé à cet effet.
- De mettre impérativement les denrées périssables dans des sacs plastiques, de procéder au tri et déposer le tout dans les conteneurs prévus à cet effet.
- De ramasser tous les papiers, débris divers sur l'esplanade et les parkings jouxtant la salle des fêtes
- De baisser l'intensité de la sonorisation après minuit - fonctionnement sonomètre
- De veiller à l'extinction de toutes les lumières
- De rendre les clés lors de l'état des lieux

En cas d'incident, signaler en mairie toutes dégradations et toutes utilisations des extincteurs.

Toute infraction à ces dispositions entraînera automatiquement le remboursement des dégâts éventuels.

### **Article 12 – Nettoyage**

« Le nettoyage devra être obligatoirement réalisé par l'organisateur. Par nettoyage, il est entendu le balayage des sols, le nettoyage des surfaces planes et, en cas d'utilisation, de l'évier de la cuisine, du lave-vaisselle, du four, du réfrigérateur.

Les salles sont louées propres. La cuisine, le bar, les sanitaires et les matériels (cuisinière, armoire réfrigérante, etc.) devront être restitués dans le même état de propreté initial (nettoyés, lavés).

La commune met à disposition de l'utilisateur le matériel permettant le balayage des locaux. Il appartient à l'utilisateur de s'équiper du matériel nécessaire à l'entretien approfondi de l'équipement.

Dans l'hypothèse où les salles ne seraient pas rendues dans l'état de propreté ci-dessus stipulé, elles seront nettoyées et remises en ordre aux frais de l'utilisateur. Ces frais seront retenus avec la caution mentionnée à l'article 7 du présent règlement.

En outre, toute la signalétique éventuellement mise en place sur les routes et aux carrefours, pour indiquer le lieu de la manifestation, devra impérativement être enlevée.

L'état des lieux (intérieur et extérieur) de réception et de restitution sera effectué impérativement avec le signataire de la convention et le responsable de la salle. »

#### **Tri des déchets :**

L'utilisateur veillera à respecter de manière absolue les obligations applicables en matière de tri sélectif applicables sur la commune.

### **Article 13 - Responsabilité**

L'organisateur de la manifestation est personnellement responsable de tout dégât qui pourra être causé, soit dans la salle, soit aux abords, pendant ladite manifestation ou en cours de sa préparation, et s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

L'organisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer
- Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés
- Avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

La commune dégage toute responsabilité pour tout problème qui serait dépendant de prestataires extérieurs.

En aucun cas la responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'accidents survenus au cours de la location, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, lors d'une utilisation anormale des installations.

Pour des raisons de sécurité ou de bon fonctionnement des installations, et à titre exceptionnel, un représentant de la commune (élu ou agent de la commune mandaté par le maire ou son représentant) pourra accéder aux locaux pendant la période de location.

### **Article 14 - Assurances**

L'organisateur est tenu de se couvrir des risques évoqués à l'article « 14 - Responsabilité », en contractant une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation du bâtiment et du matériel. Il devra remettre obligatoirement l'attestation correspondante en mairie, La mairie de Dolomieu décline toute responsabilité en cas de vol dans les salles lors des manifestations.

### **Article 15 - Police**

Le présent règlement ne fait pas obstacle à l'application de tout règlement de police municipale ou autre auquel il constitue un complément.

L'organisateur est tenu de veiller au libre accès des sorties de secours, au service d'ordre de la salle, au respect des prescriptions municipales ou préfectorales relatives aux heures de clôture des spectacles.

Toute ouverture d'un débit temporaire de boissons doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par la mairie au moins 15 jours avant la manifestation (pour les associations).

**Article 17 - Pouvoirs**

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Pour l'application de ce règlement, tous pouvoirs sont donnés au Maire de la commune de Dolomieu.

Je soussigné(e) .....  
reconnait avoir pris connaissance du règlement  
d'utilisation de la salle des fêtes de Dolomieu  
et m'engage à le respecter

**Date et signature**

Le Maire,

Delphine HARTMANN

