

# REGLEMENT INTERIEUR SALLE DES FETES DE MARIGNAC EN DIOIS

## Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Marignac en Diois, réservée prioritairement aux activités organisées par les mouvements associatifs locaux, les particuliers résidant dans la commune et des personnes extérieures.

### Formalités

L'accueil se fait en mairie, aux heures d'ouverture, soit les lundis de 14h à 17h ou les vendredis de 9h à 12h. Chacun y trouvera les informations qui peuvent s'avérer utiles, comme par exemple, les opérations de réservation, le contact de l'élus responsable des locations, ...

La salle des fêtes est une propriété communale. De ce fait, la commune de Marignac en Diois se réserve le droit de l'utiliser à toutes les fins qu'elle jugerait utile : réunions municipales, extra- municipales, etc...

## Article 2 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Pour la remise des clefs, l'utilisateur prendra contact avec le responsable dont les coordonnées lui seront indiquées lors de la réservation. Un état des lieux sera établi contradictoirement entre le responsable de la salle et l'utilisateur à la remise des clefs et à leur restitution.

La salle des fêtes de Marignac en Diois peut accueillir jusqu'à 100 personnes et le bâtiment d'une superficie totale de 100 m<sup>2</sup> comprend : la salle des fêtes, la cuisine et les sanitaires. S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalé au secrétariat de Mairie.

La municipalité se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

### **La sous-location ou la mise à disposition à des tiers est formellement interdite**

L'utilisateur, en la personne d'un responsable désigné devra fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile lors de la réservation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. IL doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'oeuvres musicales.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Marignac en Diois est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

### **La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.**

La vente d'alcool doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation pour la délivrance de débit de boissons.

## Article 3 - SECURITE-HYGIENE-MAINTIEN DE L'ORDRE

### Utilisation de la salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer l'élus responsable des locations.

Il est également rappelé qu'il convient d'apporter les produits d'entretien, le papier toilette, les sacs poubelle et les torchons à vaisselle.

Chaque utilisateur déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engager à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

**Il est interdit :**

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De pratiquer une activité en dehors de la présence du responsable.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

La salle des fêtes n'est pas équipée d'un dispositif de contrôle sonore du bruit. En disposant de la salle, l'utilisateur veillera à ne pas occasionner de nuisances. La municipalité sera intransigeante sur le respect de ces obligations et décline toute responsabilité en cas de plainte.

L'utilisateur est chargé d'éteindre le chauffage, l'éclairage et veiller à ce que les robinets d'eau soient fermés. Les matériels et les équipements utilisés (cuisine, frigo, tables, chaises, accessoires.) devront être rendus dans un état absolu de propreté. Les déchets devront être mis au tri sélectif situé à droite du bâtiment hangar communal. Les abords de la salle devront être rendus propres. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

**En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, la caution sera intégralement encaissée.**

#### **Article 4 - RESPONSABILITES**

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner lors de l'occupation de la salle sur les équipements mis à disposition par la municipalité.

L'utilisateur devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et les pertes constatées.

#### **Article 5 - REDEVANCE**

Les tarifs sont fixés par délibération lors d'un conseil municipal et sont susceptibles d'évoluer.

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et pour les manifestations qu'elles organisent dans l'intérêt de la commune.

Dans ce cadre, le prêt se fera avec :

- La signature d'un contrat de location, au plus tard 15 jours avant la manifestation.
- **La fourniture d'un RIB afin d'établir un dispositif de caution.** En cas de dégradation ; un avis des sommes à payer selon le montant du préjudice constaté pourra être émis et facturé au locataire ainsi qu'un montant de 100.00€ correspondant aux frais de ménage si justifier.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- La signature d'un contrat de location au plus tard 15 jours avant la manifestation.
- Le paiement par CB sur le site PAYFIP ou par virement sur le compte du trésor public après réception de l'avis des sommes à payer, **avant la prise effective des lieux.**
- **La fourniture d'un RIB afin d'établir un dispositif de caution.** En cas de dégradation ; un avis des sommes à payer selon le montant du préjudice constaté pourra être émis et facturé au locataire ainsi qu'un montant de 100.00€ correspondant aux frais de ménage si justifié

En cas d'annulation dans un délai inférieur de 30 jours, le montant de la location sera retenu à hauteur de 50 % si la salle n'a pu être relouée à la date retenue.

#### **Article 6 – LITIGES**

Tous litiges afférents à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement font l'objet d'une tentative de conciliation préalable auprès de Monsieur le Maire de Marignac en Diois. A défaut le litige est porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.

#### **Article 7 – RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de Monsieur le Maire de Marignac en Diois et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.

#### **Article 8- DISPOSITION FINALES**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

Les élus, le secrétariat, le personnel technique de la commune de Marignac en Diois sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

**UN exemplaire du présent règlement sera remis à chaque utilisateur qui se déclare entièrement d'accord avec tous les termes du présent règlement, dont il reconnaît avoir pris connaissance.**

#### **Article 9 - EXECUTION**

Le présent arrêté abroge tous les arrêtés antérieurs portant sur le même objet et s'y substitue.

Monsieur le Maire, Monsieur le commandant de la Brigade de Gendarmerie de Die sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de présent arrêté qui sera notamment apposé à l'intérieur de la salle des fêtes.

Le dit arrêté est également versé au recueil des actes administratifs de la Commune, consultable en Mairie.

L'ampliation du présent arrêté est transmise à Mme la sous-préfète de Die au titre de son pouvoir de contrôle de légalité.

Fait et délibéré par le conseil municipal de Marignac en Diois dans sa séance du 22.01.2024.

Marignac, le 21 01 2024

Maire le Maire, Bernard SELLIER



