



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : RÉSERVATIONS

La commune se réserve le droit de refuser la location en fonction de son droit de juger seule de l'opportunité de l'évènement.

Les demandes de salle seront prises en compte sous réserve des possibilités offertes par le planning et après confirmation par écrit par le service animation. Aucune réservation de salle ne sera acceptée par téléphone. La demande devra être remplie dans un délai de **20 jours minimum à 6 mois** par le président de l'association ou son mandataire, le particulier ou le professionnel.

Il est formellement interdit à l'utilisateur de céder ou de louer la salle à une autre personne ou à une autre association à titre gracieux ou payant ou d'y organiser une manifestation autre que celle déclarée. **En cas de location « déguisée » (location pour un tier, ...) la municipalité se réserve le droit d'annuler cette réservation et conserver la caution et le montant de la location.**

Article 2 : ASSURANCE ET CAUTION

L'utilisateur devra fournir une **attestation d'assurance (RC)** nécessaire à la réalisation de son animation conformément à la législation en vigueur ainsi qu'un **chèque de caution de 300€**, libellé à l'ordre du Trésor Public. Dans le cadre de leurs implications dans la vie locale, les associations Améliennes et Palaldéennes bénéficient de la gratuité des salles communales.

Article 3 : ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé contradictoirement par le responsable des salles, de même qu'un inventaire du matériel au moment de la remise des clés, et après utilisation des locaux.

Toutes anomalies constatées pendant l'utilisation devront être signalées aux responsables communaux désignés à cet effet.

Article 4 : DEMANDE DE MATÉRIEL

La demande de matériel devra être déposée 20 jours avant la manifestation : celui-ci mis à disposition par la Commune (tables, chaises, tréteaux, plateaux, ...) devra être mis en place, nettoyé et rangé par l'utilisateur de telle sorte que les issues de secours soient en permanence libres d'accès. La commune vient d'équiper les salles de tables légères. L'utilisateur devra veiller à rendre ledit matériel en parfait état.

En cas de dégradation ou de perte de ce matériel, un montant de 100€ par table dégradée sera exigé auprès de l'utilisateur pour remplacement. Ce dernier fera l'objet d'un « titre de recette ».

Article 5 : RESPECT DES LIEUX

L'utilisateur devra veiller que toutes les boîtes de boissons, papiers, etc ... soient ramassés et jetés à la poubelle ; que le nettoyage du sol, du matériel (plateaux, ...) et des sanitaires soient effectués de manière à laisser les locaux dans un état de propreté absolue.

Si le nettoyage n'est pas effectué, la caution sera encaissée pour pallier aux frais engagés pour le nettoyage.

Toutefois, après balayage de la salle (Jean Trescases ou Espace Méditerranée) par l'utilisateur, le lavage à la machine peut-être effectué par les services de la commune pour un montant de 50€.

L'usage de lanternes chinoises ou feux d'artifice est formellement interdit.

Le collage sur les murs de guirlandes ou autres éléments de décoration est permis, sous réserve de ne pas détériorer les murs, peinture.

Article 6 : REMISE DES CLÉS

La clé sera récupérée auprès de l'utilisateur par le responsable des salles après utilisation de la salle ou le lendemain au plus tard et après vérification contradictoire de l'état des locaux et de ses équipements.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

En cas, de dégradations des locaux ou des équipements mis à disposition de perte de clé, l'utilisateur recevra une mise en recouvrement par le Trésor Public, des frais réellement engagés pour le remplacement ou la remise en état du local.

Il est formellement interdit de faire une reproduction des clés de la salle louée.

Article 7 : AUTORISATION PARTICULIÈRE

Toute association qui ouvre une buvette à l'occasion d'une manifestation, **doit IMPÉRATIVEMENT retirer au guichet de la mairie, une autorisation préalable et temporaire de débit de boissons.**

Article 8 : RESPONSABILITÉ

La personne louant la salle prend la responsabilité de l'application de mesures sanitaires ou d'ordre public imposés par les autorités municipale, préfectorale ou nationale.

Aucune autorisation de prêt de salle ne sera accordée aux jeunes de moins de 18 ans sans qu'un **adulte responsable ne soit désigné et présent pendant la durée de la manifestation.**

L'utilisateur est responsable des locaux et du matériel mis à disposition.

La commune se réserve toutefois le droit d'accès à la salle louée en cas de besoin ou nécessité.

Article 9 : PRÉSENCE DE PUBLIC

La présence du public lors des manifestations est placée sous la responsabilité de l'utilisateur à qui il appartient de faire respecter les règles de sécurité.

Article 10 : NUISANCES SONORES

L'utilisateur doit faire respecter l'arrêté préfectoral daté du 11 Août 1989, réglementant la fermeture des établissements accessibles au public, il est donc **IMPÉRATIF que toutes animations et émissions sonores CESSENT à 2h00 du matin AU PLUS TARD.**

Article 11 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ

L'utilisateur devra assurer la surveillance des locaux et du matériel pendant la durée d'occupation des lieux et sera tenu de restituer les locaux en parfaite intégrité. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou destruction du matériel appartenant à l'utilisateur.

Les « issues de secours » doivent être laissées libres dans tous les cas. Un non respect de ces règles est sous la responsabilité de l'utilisateur.

Ce règlement à pour intérieur à pour but de permettre qui y viendront après vous, de toujours trouver les locaux accueillants et agréables pour les manifestations.

Objet de la location :

Manifestation payante : Non Oui :

Fait à Amélie-les-Bains, le

Nom et prénom de l'utilisateur :

Signature :

Responsable des salles :

Signature :