

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA « MAISON DE LA CULTURE ET DES LOISIRS »**

### **Article 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES**

La « Maison de la Culture et des Loisirs » de DIORS est louée sur demande préalable adressée au Maire, suivant les disponibilités de ladite salle. La location peut être obtenue pour l'organisation de galas, bals, conférences, banquets et d'une manière générale pour toutes manifestations compatibles avec les lieux. **Elle est d'une capacité de 66 personnes pour la petite salle et 284 pour la grande salle.**

Les tarifs de la location de la salle et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

### **Article 2 : RÉSERVATION**

La personne signataire du contrat de location est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Diors n'est pas engagée. L'utilisateur extérieur à la commune justifiera de son identité et de son domicile.

La réservation prend effet lors du dépôt du dossier complet en mairie y compris pour les associations bénéficiant de la gratuité et après constatation du paiement des arrhes. Toutes les pièces du dossier devront être établies au même nom.

### **Article 3 : PAIEMENT**

Le montant de la prestation sera payable par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public comme suit :

- 30% à la réservation sous forme d'arrhes
- Le solde lors de la remise des clés

### **Article 4 : CAUTION**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de 600 euros. Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en mairie lors de la réservation.

Le chèque de caution de garantie sera restitué lors de l'état des lieux de sortie si, **le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, que le mobilier est rangé, qu'il n'a pas été constaté une mauvaise fermeture de toutes les issues et qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.** Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au Trésor Public, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

### **Article 5 : REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION**

L'organisateur prendra rendez-vous auprès du secrétariat de la mairie afin de procéder à la remise des clés et recevoir toutes les recommandations. Un inventaire sera établi avec le responsable de la mairie à la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, détériorés ou cassés seront facturés à prix coutant.

### **Article 6 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ**

Tout utilisateur doit fournir à la remise des clés, **une attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée. La commune de Diors ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Toute dégradation faite au matériel ou à la salle est entièrement à la charge des organisateurs qui doivent nommer des commissaires responsables pour la stricte application de cette disposition et en faire connaître les noms au moment de la location.



**Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :**

- de laver le parquet,
- de dormir dans la salle et dans la remise des tables et chaises,
- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de scotcher, punaiser ou agraffer. Tout adhésif est prohibé,
- de bloquer ou de stationner devant l'entrée et les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle,
- d'utiliser des appareils de cuisson autre que ceux mis à disposition,
- les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées,
- les confettis,
- les animaux.

L'organisateur veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle. Aucun tapage nocturne ne sera toléré.

Après chaque utilisation, l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage complet de la salle.

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Alerter les pompiers 18, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique.
- Prévenir l'élu de permanence au 06.33.57.51.07.
- Un téléphone est à la disposition de l'utilisateur, il permet de joindre les services de secours et recevoir des appels au 02.54.26.94.82.

#### **Article 8 : DÉBIT DE BOISSONS ET SACEM**

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique.

Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

*Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier, sans préavis, le présent règlement qui sera affiché dans la salle des fêtes de Diors et sera remis aux bénéficiaires qui attesteront en avoir pris connaissance.*

*Les utilisateurs s'engagent à veiller au bon déroulement de la manifestation, à respecter la salle, ses équipements et les alentours.*

*Ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux.*

Diors, le .....

Le bénéficiaire,  
(Nom, Prénom, lu et approuvé et signature)

Le maire,