



# SALLE DES FÊTES DE CROZET

## I - USAGES ET CARACTÉRISTIQUES DE LA SALLE

La salle des fêtes de Crozet est une salle qui a avant tout vocation à accueillir diverses manifestations, à savoir :

- les activités des différentes associations (leurs soirées dansantes ou toute autre manifestation festive),
- les fêtes et réunions de familles,
- des conférences, des séminaires,
- des concerts, des expositions, des projections cinématographiques.

La priorité est donnée aux utilisations publiques ou privées du village, mais la salle est ouverte également à un usage extérieur.

## 2 - RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

### PRÉAMBULE

Chaque utilisateur recevra deux exemplaires du présent règlement et s'engagera formellement par écrit sur le formulaire de demande de location à respecter les conditions d'utilisation de la salle. Un exemplaire signé devra être rendu au responsable de la salle lors de l'état des lieux.

### ARTICLE 1 - UTILISATION

La salle est mise à la disposition :

- des associations,
- des familles,
- des comités d'entreprises,
- des organismes publics de la commune et hors commune

L'usage des locaux est accordé pour toute manifestation non contraire aux lois et aux bonnes mœurs.

La mairie se réserve le droit de se prononcer sur l'usage de ces locaux si nécessaire.

### ARTICLE 2 - DURÉE D'UTILISATION

La prise de possession des locaux pourra avoir lieu la veille de la location avant la fermeture de la mairie dans la mesure où la salle n'est pas déjà louée à un autre utilisateur, et seulement pour l'installation du matériel. Pour les manifestations en weekend, l'état des lieux d'entrée et la remise des clés auront lieu le vendredi avant la fermeture de la mairie. L'état des lieux de sortie et la remise des clés se feront le lundi matin à partir de 9 heures.

Pour les réunions en semaine, il conviendra de remettre les clés en mairie le lendemain matin à partir de 9 heures.

Lorsque la salle sera louée deux jours consécutifs par des organisateurs différents, une entente devra être établie entre ceux-ci afin de répondre au mieux à toute demande. Faute d'accord entre les parties, la mairie décidera de l'horaire de remise des clés et des états des lieux.

### ARTICLE 3 - CONDITIONS D'UTILISATION

Conformément à la législation, la salle est bien évidemment **NON FUMEUR**

Chaque utilisateur est tenu de respecter la tranquillité du voisinage. Dans tous les cas, **la musique devra impérativement cesser à 1h30.**

Les démonstrations bruyantes de toutes sortes sont formellement interdites, en particulier les concerts de klaxons, les cris et le tapage nocturne et, d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux riverains.

#### **ARTICLE 4 - ATTRIBUTION**

L'attribution est faite en tenant compte des manifestations traditionnelles de la commune (8 mai, 14 juillet, 11 novembre, vœux etc...), celles des associations inscrites dans le calendrier prévisionnel annuel sont prioritaires.

#### **ARTICLE 5 - RÉSERVATION**

##### **DÉLAI**

- 1) Pour les cas prévus à l'article 4, où un calendrier annuel est établi, le délai de réservation ne peut excéder 12 mois.
- 2) **Pour les habitants de Crozet**, le délai de réservation de la salle ne pourra excéder six mois. Pour les mariages, le délai peut être d'un an (un des mariés ou un des parents doit être impérativement habitant permanent de Crozet).
- 3) **Pour les associations et habitants domiciliés en dehors de la commune**, le délai de réservation ne pourra pas excéder 4 mois (exception faite pour un mariage où le délai pourra être de 8 mois).

##### **CONDITIONS DE RÉSERVATION**

Pour toute manifestation privée, il devra être précisé la nature de la manifestation ainsi que le nom de la personne pour laquelle celle-ci est organisée.

**La réservation par un habitant de Crozet pour une personne domiciliée en dehors de la commune est strictement interdite.**

Le non-respect de cette règle entraînerait l'application du tarif hors commune. De manière générale, le responsable de la manifestation doit venir en personne effectuer la réservation. Ce responsable devra obligatoirement être majeur.

#### **ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIÈRES**

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. En fonction d'un certain nombre d'éléments, il pourra être réévalué annuellement.

- **Manifestations privées** : Deux mois avant la manifestation, l'organisateur versera à la mairie :
  - un acompte par chèque représentant 30 % de la location. Cet acompte sera conservé en cas d'annulation survenant moins d'un mois avant la date de la manifestation, hormis cas de force majeure qui sera alors traité par la mairie au cas par cas.
  - Un chèque de caution avec la demande de location. Celui-ci sera restitué ou non, après la manifestation selon l'état des lieux (dégradations...)
  - Un chèque de caution sera conservé en cas de nettoyage insuffisant de la salle.
  - Un chèque de caution pour le badge et la télécommande sera conservé en cas de casse ou de perte.

Ce dépôt de garantie est obligatoire même en cas de gratuité de la salle.

- **Associations** : Lors de la 1<sup>ère</sup> manifestation, le président versera les chèques de caution pour dégradations éventuelles et nettoyage de la salle si nécessaire et remplacement du badge et de la télécommande.

Les associations locales pourront en semaine bénéficier gratuitement de la salle pour des réunions ou rencontres à condition d'en faire la demande à la mairie. **La salle sera rendue nettoyée.**

La municipalité accorde également la gratuité pour trois manifestations, par année, organisées, par toute association de Crozet.

Pour les manifestations destinées aux enfants scolarisés du village (fête de Noël, Mardi Gras...) et sous réserve que l'utilisation en soit sollicitée par écrit selon les modalités prévues à l'article 1 du présent règlement, l'utilisation de la salle sera entièrement gratuite. Néanmoins **la salle sera rendue nettoyée**. Les tables et chaises seront rangées.

La salle des fêtes est mise gratuitement à la disposition des familles lors des cérémonies de funérailles, pour autant que la salle soit libre.

## **ARTICLE 7 - ÉTAT DES LIEUX**

Le locataire, en compagnie du responsable de la salle :

- Procédera aux états des lieux d'entrée et de sortie
- Procédera à l'inventaire du matériel et de la vaisselle
- Prendra connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et des itinéraires d'évacuation.

## **ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

***Le Locataire devra s'assurer que les utilisateurs respectent les obligations et interdictions suivantes :***

### **Obligations**

Utiliser les installations sans aucune modification

Respecter toutes les consignes particulières qui seraient données par le représentant de la commune

Ranger les verres et vaisselle dans les casiers prévus à cet effet

Rassembler dans les containers mis à disposition tous les déchets de la soirée (**interdiction d'introduire les containers dans la salle proprement dite**).

Pour réduire l'impact sonore et préserver la tranquillité du voisinage lors de la diffusion de musique amplifiée, le locataire devra s'assurer du non blocage des portes du sas d'entrée et évitera l'ouverture permanente des portes de la salle s'ouvrant vers l'extérieur.

Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et mettre fin aux troubles ou désordres éventuels qui pourraient se produire à l'intérieur et aux abords de la salle des fêtes.

Respecter toutes les consignes de sécurité et de police.

### **Interdictions**

Interdiction de fumer dans les locaux, utiliser les cendriers placés à l'extérieur de la salle

Interdiction de se servir de matériel ou mobilier non agréé par la commune

Interdiction de déplacer le mobilier à l'extérieur de la salle

Interdiction formelle de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle ou des annexes : notamment masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours

Sont également interdits les pointes, punaises, clous, pitons, ruban adhésif sur les murs peints.

## **ARTICLE 9 - LIMITATION SONORE**

L'organisateur de la manifestation veillera à ce que l'orchestre ou le DJ ne dépasse pas les niveaux raisonnables et acceptables.

## **ARTICLE 10 - RESPONSABILITÉ**

La commune ne pourra, pour quelque motif et cause que ce soit, être tenue pour responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages, dont pourraient être victimes les organisateurs, participants et utilisateurs pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en place des salles.

**L'organisateur est tenu de produire une attestation d'assurance en cours de validité lors de la demande,** lui délivrant couverture pour tous ses risques d'organisateur, conformément à la législation en vigueur, avec extension notamment aux risques recours, dégâts des eaux, responsabilité contractuelle, vols des biens confiés par la commune, bris de glaces... Cette énumération n'est pas limitative.

### **RAPPEL**

Les utilisateurs s'engagent à respecter les prescriptions recommandées par la commission de sécurité départementale à savoir : 180 personnes pour une soirée avec tables et 240 personnes pour une soirée sans table.

## **ARTICLE 11 – ENTRETIEN**

L'utilisateur devra rendre la salle nettoyée. Le Protocole de nettoyage est joint au présent règlement et devra être respecté.

L'utilisation de la machine à nettoyer le sol est interdite.

Le locataire devra prévoir les torchons.

La propreté des abords extérieurs est exigée.

En cas de nettoyage insuffisant constaté par le (la) représentant(e) de la municipalité, le chèque de caution sera encaissé pour l'intervention d'une société de nettoyage.

En cas de dégradations du local ou du matériel mis à disposition ou perte du badge et télécommande, le chèque de caution correspondant sera encaissé

**ARTICLE 12 - ACCÈS DES SERVICES DE SECOURS ET DE SÉCURITÉ**

**Afin de préserver l'accès des véhicules de secours, le stationnement dans la cour est toléré uniquement pour le déchargement. Les véhicules devront être garés sur les parkings communaux.**

**ARTICLE 13 - RÈGLEMENT**

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés sans recours par la Mairie.

La Mairie se réserve le droit de ne pas donner de suite aux demandes de location d'utilisateurs n'ayant pas respecté les articles du présent règlement dans le passé.

La Mairie se réserve également le droit d'apporter des modifications à ce règlement en cas de nécessité.

**Ce présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal le 7<sup>er</sup> juin 2022.**

La Maire, Mme JOUANNET Martine  
Crozet, le 10 juin 2021

