



COMMUNE DE CALCATOGGIO

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

Article 1 :

La salle des fêtes communale a pour objectif principal la possibilité d'offrir aux administrés de la commune de se divertir par l'organisation dans ses locaux, de manifestations culturelles, expositions, soirées festives, loto, fêtes patronales, etc.

Elle peut être réservée à titre occasionnel à des organismes publics et privés, à des entreprises, à des associations ou à des particuliers.

Sont exclues les activités et toutes autres manifestations à but commercial.

Le Maire et l'Adjoint à la Culture et Animation sont les seuls habilités pour accorder ou refuser la location de la salle.

Article 2 :

Une visite des locaux peut avoir lieu sur rendez-vous durant les heures d'ouvertures de la Mairie de Calcatoggio.

Article 3 :

La salle des fêtes est mise à disposition le jour de la manifestation à l'heure convenue par les deux parties et devra être libérée, au plus tard et sauf contrainte particulière, le lendemain de la manifestation.

Sous réserve d'accord préalable du Maire ou de son Adjoint, une dérogation pourrait être accordée pour d'autres jours.

Article 4 :

Les clefs devront être retirées et restituées à l'accueil de la mairie en présence du Maire ou de l'adjoint à la culture dans les délais mentionnés dans le contrat de location, sur présentation et production :

- d'une copie de pièce d'identité,
- d'une attestation d'assurance,
- d'une copie des statuts faisant mention de la possibilité d'utilisation d'édifice communaux ainsi que l'organisation de manifestations qui justifient la demande de réservation,
- d'un chèque de caution,
- d'un chèque d'arrhes d'un montant égal à 50 % du montant total de la location.

Article 5 :

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux mis à disposition dans le respect de la tranquillité du voisinage.

Conformément à la loi, le bruit sera toléré jusqu'à 2 heures du matin.

Au-delà de cet horaire, l'utilisateur engage sa responsabilité vis à vis de la législation en vigueur. Toute manifestation sonore est strictement interdite en dehors de l'enceinte et ce après 22h.

Il est interdit de crier ou nuire au voisinage par quelle nuisance que ce soit.

Article 6 :

La préparation de repas, barbecues, ainsi que les tirs de feux d'artifices sont interdits dans la salle et à ses abords, sauf autorisation écrites de la mairie.

Toutes personnes ou associations désirant ouvrir, pour une manifestation, un débit de boissons temporaire, doit se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Dans tous les cas de figures une demande de débit temporaire doit être demandé en mairie.

Pour les personnes mineures : vente boissons 1^{er} groupe non alcoolisées autorisée.

Pour les personnes majeures : vente boissons 1^{er}, 2^e et 3^e groupe autorisée.

- 1^e groupe : soda, café, thé, jus de fruit, chocolat, sirop
- 2^e groupe : boisson fermentée non distillée (cidre, bière, vin, champagne)
- 3^e groupe : apéritifs de base, liqueurs pas plus de 18°
- 4^e et 5^e groupe : interdits.

Article 7 :

Un état des lieux entrant sera procédé suivant la description qui en est faite dans le contrat de location.

Avant de produire l'état des lieux sortant, l'utilisateur s'engage à restituer les locaux en bon état : nettoyage des sols, des tables, rangement du mobilier et le cas échéant à indemniser la commune pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées.

L'utilisateur doit fournir les produits d'entretien (liquide vaisselle, éponge, sacs poubelles, produits pour les sols, etc.).

En cas de non respect de cet article, des frais forfaitaires de ménage seront réclamés.

Article 8 :

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés dans le village.

La commune mettant à disposition les containers adaptés, le tri sélectif doit être respecté.

A défaut, il sera demandé une indemnisation forfaitaire.

Article 9 :

L'utilisateur est chargé de fermer à clé les locaux, d'éteindre les lumières, le chauffage, la climatisation et de s'assurer de la fermeture des robinets d'eaux.

A défaut, il sera demandé une indemnisation forfaitaire.

Article 10 :

Les conditions administratives pour réserver la salle des fêtes sont :

- unique moyen de paiement par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- délais de réservation au plus tard un mois avant la mise à disposition des locaux.

L'utilisateur de la salle accepte sans réserve et sans limite contracter l'engagement du respect de ce règlement intérieur et du contrat qui le lie avec la commune, donc accepte sans réserve et sans limite rester le seul responsable des éventuelles poursuites qui pourraient être engagées par la commune ou par un tiers en cas de non respect de ses engagements.

Le Maire.