



Mairie 3 place du 8 Mai - 37160 La Celle-Saint-Avant  
Tel : 02.47.65.00.23  
e.mail : [mairie@laclesaintavant.fr](mailto:mairie@laclesaintavant.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION SALLE ASSOCIATIVE MULTIMEDIA DE LA CELLE-SAINT-AVANT

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à la disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

### Article 1<sup>er</sup> : CONDITIONS GENERALES

La salle associative multimedia de La Celle-Saint-Avant est un Etablissement Recevant du Public (ERP). Le classement et les capacités d'accueil d'un ERP sont validés par la commission de sécurité. Conformément au rapport technique du service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire du 17/12/2020 (étude RT204617), la salle associative multimedia de La Celle-Saint-Avant est **classée de type L, 5<sup>ème</sup> catégorie** pouvant accueillir **jusqu'à 72 personnes** au titre du public. Cette capacité d'accueil indiquée constitue un maximum. Elle ne saurait être dépassée sous aucun prétexte. La responsabilité du locataire pourrait être engagée. Les portes d'accès et les issues de secours doivent être dégagées.

La gestion de la salle associative multimedia de La Celle-Saint-Avant est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire. Les tarifs de location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal quand celui-ci le juge opportun.

### Article 2 : RESERVATION

La personne signataire de la convention est responsable de la location. La manifestation doit correspondre au motif cité dans la convention. L'utilisateur extérieur à la commune justifiera de son identité et de son domicile. La salle associative multimedia n'est pas louée aux mineurs.

### Article 3 : CONFIRMATION DE LOCATION

Le demandeur s'informerait auprès du secrétariat des disponibilités de la salle associative multimedia. Toute demande de location devra être confirmée par le dépôt d'un chèque de caution d'un montant de 250 € à l'ordre du Trésor Public et de la signature d'une convention d'utilisation en mairie.

### Article 4 : SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DESISTEMENT

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- de céder la salle associative multimedia à une autre personne ou association, ou organisme,
- d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas, le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect du contrat signé.

### **Article 5 : CAUTION**

Le chèque de caution sera restitué après l'état des lieux, si le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, le mobilier rangé, s'il n'a pas été constaté une mauvaise fermeture de toutes les issues, 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 TRESOR PUBLIC, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

### **Article 6 : ANNULATION**

Toute annulation devra être signalée par écrit à la mairie ; quelle qu'en soit la date, elle ne donnera pas lieu à la restitution de chèque de caution sauf si la mairie trouve un autre preneur pour cette même date ; cependant, toute annulation pourra être étudiée. L'organisateur, signataire du contrat, devra prévenir la mairie de La Celle-Saint-Avant, au minimum 1 mois avant l'utilisation prévue.

### **Article 7 : REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION**

L'organisateur prendra rendez-vous auprès du secrétariat de la mairie afin de se faire remettre les clés, recevoir les recommandations et remettre le chèque de location. Un inventaire sera établi, le cas échéant, 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 coûtant.

### **Article 8 : RESPONSABILITE & SECURITE**

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui devront être respectées, et pour constater l'emplacement des dispositifs d'alarme.

L'organisateur fournira à la remise des clés une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage pouvant résulter de l'utilisation des locaux à disposition. Il se doit de faire respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises 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 La Celle-Saint-Avant 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.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de scotcher, punaiser ou agraffer. Tout adhésif est prohibé,
- de suspendre quelque objet que ce soit au plafond suspendu et aux luminaires,
- de bloquer ou de stationner devant 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, ainsi que sur le bardage extérieur,
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle,
- de modifier ou surcharger les installations électriques.

L'organisateur veillera au respect de la tranquillité publique. Aucun tapage nocturne ne sera toléré. Après chaque utilisation, il effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage des locaux.

En cas de sinistre, l'organisateur doit :

- alerter les pompiers 112, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique,
- prévenir l'élu de permanence au 06.87.71.69.51 ou 06.60.65.29.95 ou 06.84.15.55.66

### **Article 9 : DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE & 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 associative multimedia de La Celle-Saint-Avant et sera remis aux bénéficiaires.

### **Article 10 : SÉCURITÉ**

Avant la manifestation, l'organisateur prend connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que du plan d'évacuation et il s'engage à les appliquer. Il constate l'emplacement du dispositif d'alarme, des extincteurs, des trappes de désenfumage, des issues de secours.

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités, dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, toilettes, local technique...). Il désigne un responsable évacuation des personnes à mobilité réduite.

Une fois la mise en sécurité des personnes opérée à l'extérieur, il convient de fermer les portes du bâtiment. La municipalité gérante des salles décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux, dus au non respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

Il est interdit d'employer des fiches multiples afin d'éviter le risque de surchauffe.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence 112 :

POMPIERS : 18

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

Quatre défibrillateurs sont installés dans la commune, aux abords :

- de la mairie
- de la salle des fêtes/salle associative multimédias
- de l'école
- du stade

La mise en application du nouveau règlement se fera à partir du 1<sup>er</sup> mai 2023.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 avril 2023.

Le Maire,  
Yannick PEROT



