

**REGLEMENT GÉNÉRAL D'UTILISATION**  
**DE L'ÉQUIPEMENT RURAL D'ANIMATION**  
**ET DE LA SALLE DES FETES DE LA BOUTERESSE**

**COMMUNE DE SAINTE AGATHE LA BOUTERESSE**

**La location est soumise aux conditions expresses suivantes :**

**Article 1 :**

1/ Les salles sont louées sur demande écrite, adressée au secrétariat de la Mairie, pour l'organisation de toutes manifestations compatibles avec l'état des lieux.

L'acceptation du présent règlement et des conditions particulières (annexe 3) résulte du simple fait de la prise de location. Un exemplaire du présent règlement et des conditions particulières (annexe 3) sera remis à l'utilisateur qui devra en prendre connaissance et en donner décharge.

2/ L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité locative ainsi qu'une garantie couvrant les dégradations accidentelles des biens immobiliers et les dommages aux objets confiés (mobiliers et matériels mis à disposition).

3/ Le caractère non cessible du contrat de location est expressément accepté par l'utilisateur.

**Article 2 :**

Les salles sont mises à la disposition de l'utilisateur avec :

1/ Les installations techniques nécessaires à leur fonctionnement qui ne doivent pas être modifiées ni dans leurs structures ni dans leurs usages.

2/ Les objets mobiliers qu'elles contiennent.

3/ *vaisselle non fournie.*

Les dates et heures de mise à disposition, l'inventaire du matériel, les modalités d'installation et d'usage, ainsi que la remise des clés seront convenus avec le titulaire du contrat de location.

**Tous dégâts matériels, toutes dégradations et tous manquements à la propreté de la salle, des sanitaires et de la cuisine, qui seraient constatés lors de l'état des lieux contradictoire dressé lors de la restitution des clés, peuvent faire l'objet d'une indemnisation entraînant l'encaissement du chèque de caution à titre de provision.**

**Article 3 :**

- ❖ L'utilisateur est responsable des matériels et des marchandises entreposés par ses soins.
- ❖ L'utilisateur est responsable de la sécurité en général et de la fermeture de la salle.
- ❖ L'utilisateur fera son affaire de toutes les autorisations administratives éventuellement nécessaires (débit de boissons, SACEM, etc. ...).

**OCCUPATION DES LOCAUX**

**Article 4 :**

La commune de Sainte Agathe la Bouteresse dispose librement de ses salles, et aucun organisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année.

L'occupation des locaux devra se faire dans le respect des lois et décrets en vigueur.

La location est autorisée aux fins de l'organisation de manifestations privées, c'est à dire sous réserve que l'accès de la salle soit réservé aux seuls invités et excluant tout paiement de droit d'entrée et toute participation aux frais.

Les manifestations publiques sont interdites sans autorisation écrite du Maire de la Commune, la demande écrite préalable devant décrire précisément la manifestation prévue.

Les manifestations sont considérées publiques à compter du moment où le public présent n'a pas été convié individuellement à la manifestation, ou à compter du moment où un paiement quel qu'il soit est exigé, ou même simplement à compter du moment où l'entrée n'est pas limitée.

Autres conditions d'occupation :

- 1/ Les animaux domestiques sont interdits, hors chiens-guides pour malvoyants.
- 2/ Les manifestations commerciales non expressément autorisées sont interdites.

## SÉCURITÉ

### Article 5 :

Il est **interdit** :

- 1/ **d'apposer des affiches en dehors des panneaux prévus à cet effet,**
- 2/ **de coller ou d'agrafer quoi que se soit aux parois ou plafond,**
- 3/ **de provoquer ou laisser provoquer toutes dégradations,**
- 4/ **de manipuler les installations techniques.**

### Article 6 :

L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs (en particulier les utilisateurs s'engagent à éviter toute nuisance sonore aux abords immédiats de la salle, notamment après 22 heures). Le locataire est tenu pour responsable au cas où il y aurait des conflits avec la population du village.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de Police, et en particulier toutes dispositions ayant trait au code des débits de boissons, à la délivrance des autorisations de buvette et à la lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants.

L'utilisateur doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans la salle.

**L'utilisateur s'engage à respecter la capacité de la salle.**

Tous les locaux sont strictement non fumeurs.

### Article 7 :

Il est **interdit** de manipuler les dispositifs de sécurité sans motif :

- **Les extincteurs (un extincteur déplombé fera l'objet d'une vérification et d'une remise en sécurité réglée par une retenue sur la caution).**
- **L'alarme incendie.**

### Article 8 :

Les issues de secours devront être maintenues libres d'accès et dégagées. L'utilisateur veillera notamment à faciliter l'approche des services de secours, tant dans la salle qu'aux abords de celle-ci.

### Article 9 :

La salle dispose d'un poste téléphonique (installé vers le bar) réservé aux appels d'urgence. Pour recevoir des appels, les utilisateurs doivent communiquer le numéro de la ligne : 04.77.76.23.47 (consignes affichées).

### Article 10 :

Le stationnement en dehors des parkings est interdit.

## PRIX DE LA LOCATION

### Article 11 :

Les prix de location sont fixés par délibération, annexée aux présentes (annexe 1).

Chaque année, le conseil municipal se réserve le droit de revoir les tarifs.

### Article 12 :

L'utilisateur s'engage à rendre les locaux et les abords propres lors de la restitution des clefs au responsable de la salle, en ce compris l'ensemble du matériel listé dans l'inventaire.

Tous les éventuels frais de remise en état pourront lui être imputés.

En cas de différend, et après demande amiable de réparation restée sans effet, le tribunal de Montbrison, seul compétent, pourra être saisi par la Commune.

## RESPONSABILITÉ

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Le demandeur responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la salle.

**Les personnes intervenant sur la demande du locataire de la salle (traiteur, orchestre, sono mobile, etc...) seront sous son entière responsabilité.**

Règlement approuvé par le Conseil Municipal de la commune de Sainte Agathe la Bouteresse du 18/12/2015.



L'utilisateur,  
(mention manuscrite : lu et approuvé)

**CONDITIONS PARTICULIERES**  
**APPLICABLES A LA SALLE ERA**  
**ET A LA SALLE DE LA BOUTERESSE**

**COMMUNE DE SAINTE AGATHE LA BOUTERESSE**

**Article 1 :**

**Effectif maximum du public admissible**

- . E.R.A. : 248 personnes (dont 10 personnes de service)
- . Salle de la Bouteresse : 50 personnes

**Article 2 : salle d'Equipement Rural d'Animation**

Dimensions de l'estrade : 6,80 m x 3,40 m

- **inventaire du matériel :**
  - . 1 lave-vaisselle professionnel
  - . 1 piano de cuisson
  - . 1 friteuse + 1 étuve + 1 chauffe-plats
  - . 1 micro-ondes
  - . 1 armoire réfrigérée double porte + 1 simple porte
  - . 1 congélateur coffre
  - . 1 poste téléphonique (limité aux appels d'urgence)
  - . 52 tables (dim : 1,20 x 0,80 m)
  - . chaises
- **consignes d'utilisation de la salle :**
  - laisser les lieux propres : laver la salle à l'eau claire, les tables devront être savonnées, rincées et essuyées
  - le sol de la scène ne doit pas être lavé à grande eau mais avec une serpillère humide
  - utiliser les chariots pour remettre les chaises dans leurs locaux respectifs, ne pas traîner les chaises sur le sol
  - ne rien accrocher aux murs et plafonds
  - ne pas utiliser la chaîne Hifi (sauf associations)
  - les bouteilles en verre doivent être portées au tri sélectif (vers le cimetière)
  - les cartons doivent être emmenés à la déchèterie

**Article 3 : salle de la Bouteresse**

- **inventaire du matériel :**
  - . 1 gazinière
  - . 1 lave-vaisselle
  - . 1 réfrigérateur
  - . 1 micro-ondes
- **consignes d'utilisation de la salle :**
  - laisser les lieux propres : laver le carrelage de la salle, les tables devront être savonnées, rincées et essuyées
  - ne rien accrocher aux murs
  - les cartons doivent être emmenés à la déchèterie
  - ne pas laisser les portes ouvertes lorsque la musique est forte afin de ne pas gêner le voisinage.

Le Maire,  
Pierre DREVET.



L'utilisateur,  
(mention manuscrite : lu et approuvé)

