

# REGLEMENT INTERIEUR SALLE LE CRISTAL

## **ARTICLE 1 :**

La salle ne sera réservée à telle ou telle association ou organisme qu'avec l'autorisation préalable de la Mairie : élu, responsable de la salle ou secrétariat de la Mairie.

Le réservataire devra respecter les conditions définies ci-après :

## **ARTICLE 2 :**

Les réservations sont prises à la Mairie au plus tôt 4 mois avant la date d'occupation et huit jours au plus tard. La réservation devient effective dès le versement de 50 % d'arrhes du prix de location, hormis les cas où la mise à disposition de la salle est consentie à titre gracieux.

- ◆ La date et la nature de la manifestation
- ◆ Le nombre approximatif de participants attendus
- ◆ Les heures d'occupation
- ◆ Les équipements souhaités (nombre de salles, tables, chaises, utilisation de la scène, sono, vaisselle et office).

## **ARTICLE 3 :**

Le règlement du solde de la réservation et le versement du chèque de caution (montant : 152 Euros) s'effectuent lors de la remise des clés à l'organisateur.

Le chèque de caution est restitué soit au guichet de la mairie soit par courrier après constat de l'état des lieux et du matériel.

## **ARTICLE 4 :**

Les locaux seront mis à la disposition du réservataire en état de propreté. L'organisateur prendra à sa charge :

- ◆ L'installation des équipements nécessaire à la manifestation
- ◆ L'utilisation rationnelle des équipements
- ◆ Le rangement en bon ordre du matériel (tables, chaises) dans le local stockage
- ◆ Le nettoyage de la salle, des sanitaires, du hall d'entrée, de la cuisine et du matériel

En cas de nettoyage manifestement incorrect ou de détérioration du matériel ou des locaux, la commune facturera à l'organisateur le montant des frais qui seront imputés sur le chèque de caution et, si nécessaire, facturés séparément le surplus.

## **ARTICLE 5 :**

L'organisateur retirera impérativement les clés du lundi au vendredi aux heures d'ouverture à l'entrée et à la sortie sur place sur rendez-vous. Il prendra également connaissance du dispositif de fonctionnement et de sécurité.

## **ARTICLE 6 :**

Un état des lieux sera dressé après la libération de la salle en présence de l'organisateur et du responsable de la salle ou d'un employé municipal à une heure convenue d'un commun accord. A défaut d'être présent ou représenté à cette visite de contrôle l'organisateur reconnaît par avance les conclusions qui en ressortiront.

## **ARTICLE 7 :**

L'organisateur devra le cas échéant faire une demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire 15 jours au moins avant la manifestation.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson jusqu'à 1 H 00 du matin un accord devra être sollicité auprès du maire. Au-delà de 1 H 00 l'autorisation relève du Sous-Préfet.

### **ARTICLE 8 :**

A l'occasion l'organisateur devra prendre à sa charge les déclarations et règlements à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisation des spectacles.

### **ARTICLE 9 :**

Le réservataire devra s'assurer pour les dommages engageant sa responsabilité causés aux locaux et matériels ainsi que ceux subis par des tiers à l'occasion de manifestation. Le réservataire sera donc tenu de justifier au moment de la remise des clés d'une assurance « responsabilité civile » garantissant les dommages exposés ci-dessus.

La commune ne supporte aucune responsabilité en cas de vol, perte ou destruction d'objets ou de vêtements.

### **ARTICLE 10 :**

A la fin de chaque manifestation l'organisateur devra :

- ◆ Vérifier la fermeture des robinets (évier, lavabos, sanitaires), la fermeture des ouvrants (baies, portes, fenêtres)
- ◆ S'assurer qu'il n'y a aucun risque d'incendie
- ◆ Déposer les déchets emballés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet
- ◆ Veiller à l'extinction de toutes les lumières, du chauffage et de la sono
- ◆ Fermer à clés toutes les portes
- ◆ Signaler à la mairie les incidents ou accidents de personnes et les dégâts matériels survenus dans ou aux abords de la salle

### **ARTICLE 11 :**

Il est interdit de fumer dans la salle. Tout commerce ambulancier d'alimentation ou de vente d'objets quelconques est interdit aux alentours de la salle.

### **ARTICLE 12 :**

Afin de préserver la tranquillité des riverains et pour éviter tout tapage nocturne les utilisateurs veilleront à terminer la soirée à 2 H 00 du matin au plus tard sauf autorisation exceptionnelle.

Pour les mêmes raisons durant les manifestations telles que concerts, fest noz, bals etc... une personne devra veiller en permanence à ce que les portes ne restent pas ouvertes.

### **ARTICLE 13 :**

La location de la grande salle sera prioritaire sur les petites salles.

### **ARTICLE 14 :**

Aucun affichage ne peut être réalisé sans l'autorisation préalable du responsable de la salle.

### **ARTICLE 15 :**

Les tarifs applicables sont fixés chaque année par le conseil municipal.

### **ARTICLE 16 :**

La municipalité se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

### **ARTICLE 17 :**

Pour des raisons de sécurité (accès pompiers...) le stationnement sur la zone béton lavé de l'entrée de la salle n'est autorisé que durant le chargement et déchargement de matériels lourds.

## ARTICLE 18 :

L'effectif total de l'ensemble du complexe est de 955 personnes maximums. Les organisateurs doivent respecter impérativement cette limite à ne pas dépasser.

## ARTICLE 19 :

Un plan de disposition de chaises est fourni aux organisateurs de spectacles dans la grande salle. Le nombre de chaises est fixé à 801 places, toutes les circulations et les acheminements devront être respectées conformément au plan.

## ARTICLE 20 :

La municipalité se réserve le droit de vérifier et de faire modifier, le cas échéant, les installations de mobiliers mis en place par les organisateurs.

## IMPLANTATION CHAISES :

