

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FOYER COMMUNAL DE COX

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle du Foyer Communal de Cox, réservée prioritairement aux activités organisées par les associations locales, les scolaires et les particuliers résidants dans la commune.

CHAPITRE II : MISE À DISPOSITION

Article 2 : Responsable signataire

Tout utilisateur de la salle du Foyer Communal, association ou particulier, devra désigner un responsable majeur qui devra présenter sa carte d'identité et un justificatif de domicile. Une convention de mise à disposition temporaire du Foyer Communal sera établie entre la Commune de Cox représentée par le Maire, ou la personne mandatée, et ce responsable.

Le responsable signataire s'engage à être présent pendant toute la durée d'utilisation de la salle.

La sous-location ou la mise à disposition à d'autres tiers est formellement interdite.

Article 3 : Modalités de réservation

La réservation de la salle sera effective après dépôt en Mairie d'un chèque de caution de 300 € (trois cents Euros) établi à l'ordre du Trésor Public. Ce chèque sera intégralement restitué après l'état des lieux faisant suite à l'occupation de la salle sous réserve qu'aucune dégradation n'ait été constatée et que le ménage ait été correctement effectué.

Article 4 : Prêt des clés

L'utilisateur signataire de la salle se verra confier les clés du Foyer Communal lors du premier état des lieux. Le prêt de ces clés à quelque personne que ce soit est totalement interdit et engage la responsabilité civile et pénale du signataire.

Les clés seront restituées lors du second état des lieux après l'occupation de la salle.

CHAPITRE III : UTILISATION

Article 5 : Reconnaissance des consignes

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les respecter ;
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et des issues de secours.
-

Article 6 : Interdictions

Il est interdit :

- de modifier l'aménagement de la salle, de planter des clous, d'accrocher des décorations de toute sorte aux murs et au plafond, faire des collages sur les murs ;
- de multiplier les prises de courant électriques ;
- de bloquer les issues de secours ;
- d'utiliser des pétards, des fumigènes, de fumer ;
- d'introduire des animaux ;
- d'introduire des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur de la salle ;
- d'utiliser la salle à des fins auxquelles elle n'est pas destinée.

Article 7 : Stationnement

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est interdit sur la voie publique en face des issues de secours pendant l'occupation de la salle.

Article 8 : Activités sportives

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Tous les sports de balle sont formellement interdits.

Article 9 : Règles d'ordre public

L'utilisateur en la personne du responsable signataire, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'occupation de la salle.

Article 10 : Obligations administratives

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

L'utilisateur devra obtenir une autorisation d'ouverture d'une buvette temporaire auprès de la Mairie en cas de nécessité.

Article 11 : Nuisances sonores

Durant l'occupation de la salle, les portes et les fenêtres devront être systématiquement fermées afin de diminuer le plus possible les nuisances sonores pour les voisins immédiats de la salle.

Dans le cas d'utilisation d'une sono, le volume sonore de cette dernière ne devra jamais, à n'importe quelle heure, représenter une gêne pour le voisinage immédiat de la salle (art. L 2212-2 du CGCT).

En quittant la salle les occupants veilleront à ne pas causer de nuisance au voisinage en :

- discutant bruyamment à l'extérieur de la salle ;
- claquant les portières des véhicules ;
- faisant vrombir les moteurs des véhicules ;
- utilisant inconsidérément les avertisseurs de leurs véhicules.

Article 12 : Préparation de repas

La salle n'étant pas équipée, la confection de repas dans cette salle est interdite, tant à l'intérieur de la salle qu'à son extérieur immédiat.

Seuls les repas préparés par un traiteur ou par l'utilisateur dans leurs locaux, pourront être pris dans la salle.

L'utilisateur s'engage à ne pas amener d'appareils de cuisine ou de chauffage dans la salle.

Article 13 : Rangement - nettoyage

Après chaque utilisation, le Foyer Communal devra être rendu dans l'état où il a été donné.

Les opérations de remise en ordre et de nettoyage seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Article 14 : Fin d'utilisation

L'utilisateur devra quitter la salle au plus tard à 4 heures du matin.

Il devra en quittant la salle :

- refermer toutes les portes et fenêtres à clés ;
- veiller à l'extinction de toutes les lumières ;
- veiller à l'arrêt du chauffage et de la ventilation ;
- veiller à l'arrêt des réfrigérateurs comme indiqué sur la notice d'utilisation ;
- ranger les chaises sur la scène par paquets de 5.

CHAPITRE IV : ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 15 : ASSURANCES

L'utilisateur signataire de la salle devra fournir une attestation d'assurance précisant qu'il est assuré sur le plan de la responsabilité civile et pour l'utilisation de la salle. L'absence d'attestation d'assurance rendra impossible la remise des clés et donc l'utilisation de la salle.

La Mairie est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle.

La Mairie ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle, pouvant intervenir pendant la durée de la mise à disposition.

Article 16 : RESPONSABILITÉ

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 17 : Généralités

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

La Mairie de Cox se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire de Cox, le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de Grenade/Cadours, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Cox dans sa séance du

CHAPITRE VI : ANNEXES

Caractéristiques de la salle

La superficie totale de la salle du Foyer Communal de Cox est de m² dont :

- m² pour l'espace office ;
- m² pour la scène ;
- m² pour les coulisses de la scène ;
- m² de salle proprement dite.

Équipement de sécurité

1 extincteur à eau pulvérisée de 6 litres ;
1 alarme incendie de type 4 ;
4 blocs éclairage de sécurité.

Équipement mobilier

100 chaises coque couleur noire ;
6 tables plateau stratifié, piètement en tube fer ;
8 panneaux type portes 2m x 0,8m ;
14 tréteaux en fer de couleur vert clair pour panneaux ci-dessus ;
1 porte manteau avec cintres ;
1 porte manteau sur pied ;
3 réfrigérateurs avec compartiment congélateur.

Chauffage

Chauffage par climatisation réversible + ventilation au dessus de l'office.

IMPORTANT :

- Les consignes de température maxi sont de 19° en hiver et 25° en été.
- Ne jamais arrêter le chauffage par la commande située dans le tableau électrique.

COMMUNE DE COX

CONVENTION D'UTILISATION DU FOYER COMMUNAL

Entre

Monsieur le Maire de la commune de Cox

d'une part,

et

Monsieur ou Madame,

Monsieur ou Madame le Président de

Domicilié :

Téléphone :

d'autre part,

il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

1. **L'organisateur** reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter.
 - à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel à l'exception de tous autres ;
 - à rendre en parfait état le bien mis à disposition.
2. **L'organisateur** reconnaît avoir visité les locaux qui seront effectivement utilisés.

La période d'utilisation des locaux s'étendra du..... au.....

Objet précis de l'occupation – Nombres de participants