

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR



**MONTREJEAU**

Utilisation de la salle des fêtes



### **Article 1 : Utilisateurs**

La salle des fêtes de la commune appartient à tous les Montréjeaulaises et les Montréjeaulais. La location de cet équipement communal est réservée en priorité, et selon l'utilisation, aux associations Montréjeaulaises. Toute autre location à but non lucratif (anniversaires, mariages, associations extérieures, etc.) sera acceptée selon les disponibilités de la salle.

### **Article 2 : Réservations**

La demande de réservation doit se faire par écrit, selon le formulaire disponible sur le site Internet ou à l'accueil de la mairie<sup>1</sup>. Ce formulaire doit être intégralement complété pour être soumis à la validation du Maire.

### **Article 3 : Assurances**

Après validation de votre demande de réservation, l'utilisateur devra transmettre aux services de la mairie une assurance responsabilité civile en cours de validité.

Cette démarche ne sera pas nécessaire pour les associations ayant transmis leur assurance responsabilité civile lors d'une autre démarche auprès de la mairie (mise à disposition d'un local communal pour une activité régulière par exemple) si cette assurance est en cours de validité à la date de l'événement organisé.

### **Article 4 : Tarifs**

Le paiement, établi selon les conditions ci-dessous, se réalisera uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public de Montréjeau. Il devra être remis à l'accueil de la mairie au moment de la demande de réservation.

---

<sup>1</sup> Ce formulaire est en annexe de ce règlement intérieur

Location de la salle des fêtes	TARIFS	Cocher la case correspondante
<b>Pour 3 jours maximum</b>		
Aux associations Monréjeaulaises à but non lucratif	Gratuit	<input type="checkbox"/>
Aux autres associations à but non lucratif	400 €	<input type="checkbox"/>
Aux particuliers monréjeaulais pour des événements à but non lucratif	250 €	<input type="checkbox"/>
Aux particuliers ou professionnels pour des événements à but lucratif	600 €	<input type="checkbox"/>
<b>Au-delà de 3 jours</b>		
Aux associations Monréjeaulaises à but non lucratif	Gratuit	<input type="checkbox"/>
Aux autres utilisateurs	120 € par jour supplémentaire	<input type="checkbox"/>
<b>Forfait énergie obligatoire (électricité, gaz)</b>		
Aux associations Monréjeaulaises à but non lucratif	50 €	<input type="checkbox"/>
<b>Forfait chauffage optionnel</b>		
A tous les utilisateurs	150 € par jour	<input type="checkbox"/>

#### **Article 5 : Mise à disposition**

La remise des clés est accompagnée d'un état des lieux réalisé par un agent des services municipaux. La présence de(s) la personne(s) chargée(s) de l'organisation générale et de la sécurité est obligatoire. Un formulaire sera complété, signé et remis aux deux parties.

Une fiche réflexe, affichée dans plusieurs endroits de la salle des fêtes, sera remise à l'utilisateur lors de l'état des lieux entrant. Elle mentionnera les numéros d'urgence et les consignes à connaître en cas d'incendie. Ces consignes seront données à la/aux personnes chargées de l'organisation générale et de la sécurité, par l'agent des services municipaux, lors de l'état des lieux entrant.

Lors de la remise des clés et de l'état des lieux, l'utilisateur devra joindre un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public correspondant à un montant de 600 €. Ce chèque sera rendu après l'état des lieux sortant, et selon la remise en état de cet équipement communal.

#### **Article 6 : Sécurité**

L'utilisateur, ou l'entité utilisatrice, désignera une personne chargée de l'organisation générale de la sécurité pendant la manifestation. Chaque utilisateur est responsable des participants de son événement. Ainsi, suivant l'important de la manifestation, un service de sécurité incendie devra être mis en place.

Il est formellement interdit de rentrer à l'intérieur de la salle des fêtes avec des véhicules.

Les règles sanitaires en vigueur à la date de l'évènement s'appliqueront sous la seule responsabilité de(s) la personne(s) chargée(s) de l'organisation générale de la sécurité

#### **Article 7 : Remise en état et restitution**

Après chaque événement, la salle devra être remise en état par l'utilisateur : nettoyage des tables et des chaises ; rangement du matériel mis à disposition dans les locaux adaptés ; nettoyage de la scène et de piste ; nettoyage de la cuisine et du bar ; nettoyage des vitres et des vestiaires.

Les produits d'entretien sont à la charge de l'utilisateur.

En cas de dégradation du matériel, leur remise en état sera à la charge de l'utilisateur. Un coût supplémentaire pourra être appliqué dans le cas où la salle des fêtes serait rendue inutilisable à d'autres utilisateurs.

#### **Article 8 : Modifications du règlement intérieur**

Le conseil municipal de la Ville de Monréjeau, ou son représentant, reste souverain et se réserve le droit d'apporter à effet immédiat, toutes les modifications qu'il jugera nécessaire, notamment par rapport à l'organisation du service de sécurité incendie, si les circonstances l'exigent avant ou pendant l'utilisation de la salle des fêtes.

La personne responsable  
de l'utilisation de la salle de fêtes

Signature précédée  
de la mention « lu et approuvé »

Par délégation du Maire,  
La directrice générale des services,

Charlotte SAULNERON