



## Règlement pour l'utilisation du FOYER CLUB

### **ARTICLE 1:**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'attribution de la salle du Foyer Club pour des manifestations publiques ou privées.

### **ARTICLE 2:**

La salle du Foyer Club pourra être prêtée à titre gratuit ou louée à titre onéreux pour un temps limité, à toute personne physique ou morale qui désirerait y organiser des manifestations publiques ou privées.

La salle ne peut faire l'objet que d'attributions occasionnelles ou limitées dans le temps.

Toutefois sur décision du maire ou de son représentant, elle peut être prêtée pour une série continue ou discontinue de manifestations à des personnes physiques ou morales dont l'activité ne saurait s'exercer qu'avec une périodicité.

### **ARTICLE 3:**

Toute personne qui voudra organiser pour son compte particulier ou qui serait chargée par un groupement quelconque d'organiser une manifestation publique dans la salle, devra s'adresser à la Mairie pour faire une demande d'attribution de la salle.

*Les organisateurs devront remplir un formulaire où les renseignements suivants devront paraître:*

- Nom du groupement et des personnes responsables de l'organisation avec adresse et N° de téléphone.
- Objet et nature de la manifestation qu'ils proposent d'organiser.
- Caractère gratuit ou non gratuit.
- Date (ou des dates) ainsi que heures auxquelles elle devra se dérouler.

Chaque manifestation devra faire l'objet d'une demande particulière.

Les demandes devront parvenir en Mairie au moins quinze jours avant la date prévue de la manifestation projetée tout en respectant un calendrier établi au préalable.

Exceptionnellement, ce délai pourra être abrégé pour des motifs sérieux sur décision du Maire ou de son représentant qui aura seul compétence pour apprécier la valeur et le bien fondé des motifs invoqués.



***Pièces à joindre à la demande:***

Toute demande d'attribution de la salle devra être accompagnée des pièces suivantes:

- Programme de la manifestation.
- Versement d'acompte prévu dans les tarifs de la salle en annexe.
- Police d'assurance de responsabilité civile en ce qui concerne les accidents qui pourraient être causés aux tiers au cours de la manifestation, cette police devant être souscrite pour des garanties suffisantes et comporter une clause particulière de renonciation expresse au recours et à subrogation. Cette garantie des risques locatifs sera exigée en fonction de l'activité exercée.

**ARTICLE 4:**

Les demandes d'attribution de la salle seront enregistrées à la Mairie.

**ARTICLE 5:**

Dans le cas où la salle ferait l'objet de plusieurs demandes d'attribution pour une même date, il sera procédé à la désignation de l'attributaire conformément à l'ordre suivant de priorité, si aucune décision d'attribution n'a déjà été prise.

Les particuliers ayant leur domicile ou les groupements ayant leur activité et leur siège dans la commune, ont priorité sur les particuliers ou groupements ayant leur domicile ou leur siège en dehors de la commune de Gardonne.

Les dispositions qui précèdent ne donnent que des indications de principe.

Elles restent dans tous les cas inopposables à l'autorité du Maire ou de son représentant qui conserve sur toute personne physique ou morale, un droit de priorité au profit de toute administration de la commune ou tout cas de force majeure.

**ARTICLE 6:**

La salle sera accordée soit à titre gracieux moyennant une caution fixée par le conseil municipal; soit à titre onéreux moyennant une caution et le prix de location.

*Ces tarifs comprennent :*

- Le droit d'usage de la salle ;
- Les frais d'électricité et de chauffage ;
- Les chaises et les tables devant rester absolument à l'intérieur des bâtiments



- Le droit d'usage de la cuisine (dont le descriptif se trouve en annexe)

#### **ARTICLE 7:**

Le Maire ou son représentant pourra accorder gratuitement l'usage de la salle à des organisateurs qui devraient en payer le prix de location.

- Autant de fois qu'il le jugera utile à l'intérêt public;
- Lorsque l'entier bénéfice sera promis à des œuvres de bienfaisance communales ou autres.

#### **ARTICLE 8:**

Le prix de la location est fixé par délibération du conseil municipal.

Les chèques de paiement et de caution devront être libellés à l'ordre du trésor public.

#### **ARTICLE 9:**

Aucune prise de possession de salle ne peut être effectuée sans l'autorisation d'occupation.

#### **ARTICLE 10:**

Immédiatement avant la prise de possession effective un état des lieux contradictoire sera dressé entre l'attributaire et le maire ou son représentant.

Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation ou son délégué devra au cours des opérations, faire toutes observations utiles et s'assurer notamment du bon fonctionnement de tous les appareils électriques, sanitaires ...du parfait état de toutes les vitres, des sols, des portes... et plus généralement de faire un état de l'entretien de la salle.

Un procès-verbal de ces opérations sera dressé par le maire ou son représentant et signé par le bénéficiaire de l'autorisation.

#### **ARTICLE 11:**

Aucune modification dans l'aménagement de la salle ou dans les installations ne pourra être faite sans autorisation préalable.

Dans tous les cas, tous ces frais des modifications faites avec l'accord du maire ou de son représentant, seront à la charge exclusive des organisateurs ainsi que les frais de rétablissement de la salle dans son état initial.

Ces tiers ne pourront en aucun cas exercer un recours contre la commune de Gardonne.



En conséquence, indépendamment de la police d'assurance prévue à l'article 3-C- ci-dessus dont la production à la mairie est obligatoire, les organisateurs de manifestations quelconques souscriront auprès des compagnies d'assurances de leur choix toutes polices et avenants qu'ils jugeront utiles pour se garantir contre de tels risques.

#### **ARTICLE 12:**

Dans le but de sauvegarder la tranquillité et le repos des riverains, l'organisateur de manifestations nocturnes s'engage, par le présent contrat, à faire bon usage de l'installation acoustique mise en place afin de limiter la puissance de la musique émise à cette occasion. Il sera donc tenu responsable des émissions intempestives de bruit musical qui pourraient lui être reprochées par le voisinage dont il reconnaît par avance le droit à profiter d'un repos nocturne.

#### **ARTICLE 13:**

Les salles pourront être décorées dans les endroits pourvus à cet effet. (Crochets mis à disposition)

Aucun objet inflammable ne doit servir de décoration.

Aucun adhésif, punaise, clou... ne doit être posé sur les murs et plafond.

#### **ARTICLE 14 :**

Dans la salle où seront donnés des spectacles ou des représentations théâtrales, seuls ont droit de monter sur la scène les organisateurs, les artistes...

Tout incident survenu en montant sur la scène par toute autre personne sera de la responsabilité de l'organisateur.

#### **ARTICLE 16 :**

Il est formellement interdit au public de suspendre ou de déposer des vêtements ou autres objets, ailleurs que sur les aménagements et installations prévus à cet effet.

#### **ARTICLE 17 :**

La salle ainsi que ses dépendances devront être débarrassées selon les instructions données par le maire ou son représentant en cas de location à la suite.

#### **ARTICLE 18 :**

A l'issue de la manifestation, les poubelles seront déposées en bord de route (Rue de l'ancien foirail) au niveau du panneau signalant la voie ferrée.

Les déchets devront être triés, dans des sacs jaunes (disponible en mairie) et noirs (à fournir par l'organisateur)



*Le verre sera déposé dans les containers à verre qui se trouvent :*

- devant la Gare,
- rue du Bac (prés camping)
- au bas du mur du cimetière.

**ARTICLE 19 :**

A l'issue de la manifestation, les organisateurs ou leurs délégués devront requérir le maire ou son représentant pour dresser contradictoirement avec eux, un nouvel état des lieux.

Cet état des lieux constatera l'état de propreté de la salle et de ses abords extérieurs, les éventuelles dégradations occasionnées (murs salis, vitres, éclairage, chauffage, climatisation, peintures, boiseries, chaises, tables...)

Toute dégradation ou disparition de matériel sera à la charge des attributaires de la salle.

La caution sera restituée déduction faite des éventuels frais de remise en état. Si la caution ne couvre pas ces frais, un mémoire sera adressé des sommes qu'ils auront à payer à l'ordre du trésor public qui sera chargé du recouvrement.

**ARTICLE 20 :**

Les membres du conseil municipal se réservent le droit de procéder à tout contrôle qu'ils jugeront utiles pour s'assurer que les dispositions du présent règlement sont bien respectées.

Les membres du conseil auront donc libres accès à la salle pendant n'importe quelle utilisation.

**ARTICLE 21 :**

En cas d'incendie, utiliser l'alarme, faire évacuer la salle dans le calme, utiliser les extincteurs et avvertir les pompiers le 18 ou le 112.

Laisser libres toutes les issues de secours; ne pas encombrer les voies d'accès à la salle afin de permettre l'intervention des secours.

Les organisateurs veilleront à ce que l'interdiction de fumer soit respectée.

Tout utilisateur de la salle s'engage à respecter strictement ce règlement.

**ARTICLE 22 :**

Les contraventions au présent règlement seront poursuivies.

En outre le maire ou son représentant pourra refuser toute nouvelle attribution de la salle à tout utilisateur ayant contrevenu aux dispositions du présent règlement.



Mairie  
de  
**GARDONNE**

**ARTICLE 23 :**

En cas de litige, le Tribunal de Grande Instance de Bergerac sera saisi.

Fait à Gardonne, le

Le loueur,

L'utilisateur,

**Fait en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.**