

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

L'organisateur ou loueur est tenu responsable du bon déroulement des activités qui se tiendront dans la salle. La location est prévue du vendredi 16h au lundi 9h00. Les clefs seront remises le vendredi à 16h.

### Descriptif des locaux :

Prévus pour accueillir 159 personnes les locaux se subdivisent en :

- a) Salle principale.
- b) Local pour tenir les plats au chaud (ce local ne tient pas lieu de cuisine)
- c) Local technique
- d) Scène et sous-scène. (La scène, le local technique ont un accès réservé à l'organisateur, sous sa seule responsabilité).  
Le sous- scène est interdit d'accès au public, accès réservé aux associations autorisées par le Maire.
- e) Toilettes

### Assurance et caution obligatoire :

L'organisateur doit fournir une **attestation d'assurance** couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle durant la location. Il s'agit d'une extension de l'assurance multirisque habitation.

Un chèque du montant en vigueur à la date d'utilisation de la salle libellé au nom du **TRÉSOR PUBLIC**, doit être déposé **15 jours avant l'utilisation de la salle**, il vaut réservation ferme et définitive, la restitution du chèque interviendra après l'état des lieux établi en fin de location, selon la propreté de la salle.

### Annulation de la réservation :

La salle des fêtes étant retenue comme point de vie susceptible d'accueillir des administrés en cas d'évènement majeur. Les réservations de la salle des fêtes pourront être annulées au dernier moment, sans dédommagement, en cas de circonstances graves.

### Sécurité :

L'organisateur prend connaissance avec l'employé communal lors de l'état des lieux du début de location :

- **Des consignes de sécurité :**
  1. La disposition des tables et des chaises doit permettre le passage de chemins de circulation menant directement vers l'extérieur.
  2. Les issues de secours doivent être dégagées et ne pas être fermées à clef.
  3. Lors d'un spectacle, les sièges doivent être installés par rangées de 8 maximum.
  4. Les décorations doivent être difficilement inflammables.
  5. L'usage des pétards et autres objets incandescents est interdit.
  6. L'installation électrique ne doit pas être modifiée par l'adjonction de prises multiples
- **Des moyens de secours mis à sa disposition,**
- **De l'emplacement des extincteurs (plan joint),**
- **Des issues de secours,**
- **De l'emplacement du tableau électrique général,**
- **Du fonctionnement des appareils de chauffage,**
- **De l'interdiction de fumer.**

### Utilisation du matériel et nettoyage des locaux :

1. Le matériel mis à disposition ne doit subir aucune dégradation.
2. Les locaux sont rendus propres.

**Il est strictement interdit de percer des trous dans les murs.** L'utilisation de « patafix » pour fixer les objets de décoration est recommandée afin de ne pas dégrader les murs. Un état des lieux, établi avant et après l'utilisation, permettra de contrôler ce qui précède. (NOTA : la commune se réserve la possibilité d'effectuer un contrôle à postériorité du matériel, dans la semaine qui suit la location, avec avertissement auprès du loueur, et la possibilité de facturer le remplacement éventuel des objets dégradés, non déclarés lors de l'état des lieux).

### Nuisances sonores et troubles à l'ordre public :

**L'organisateur est tenu de faire respecter la tranquillité et l'ordre public au cours du déroulement de la fête et devra s'assurer que les participants à sa manifestation ne créeront pas de nuisances.** Il est prié de veiller à ce que le volume sonore des enceintes acoustiques soit inaudible de l'extérieur de la salle des fêtes, portes fermées.

**Le vacarme nocturne est interdit.** L'usage de trompes ou klaxons, le tir de feux d'artifice ou usage de pétard, les cris ne sont pas autorisés. Pour les associations, l'ouverture d'une buvette est soumise à autorisation de Monsieur le Maire.

### Stationnement :

Le stationnement est autorisé sur le parking aménagé aux abords de la salle des fêtes et sur la place publique. Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal de Port des Barques le 04 novembre 2008 et déposé en Sous-Préfecture de Rochefort.

---

Je soussigné \_\_\_\_\_ locataire de la Salle des Fêtes de Port-des-Barques pour la période du \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

déclare être/nommer Mme/M \_\_\_\_\_ responsable désigné de la sécurité incendie.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)