Commune de
HOUX

MAIRIE de HOUX

10, rue de la Mairie 28130 HOUX
Tél. 02 37 32 31 54
mairie@houx.fr

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE SOCIOCULTURELLE

PREAMBULE

Le présent règlement fixe les modalités de mise à disposition, à titre payant ou gratuit de la salle socioculturelle sise 2 rue des Anciens Vergers à une association, collectivité publique, administration ou une personne privée, ci-dessous appelée « le bénéficiaire ».

Le bénéficiaire s'engage à respecter scrupuleusement les règles énoncées ci-dessous quelle que soit la nature de la manifestation pour laquelle la salle aura été mise à disposition : assemblée générale, congrès, spectacle, banquet, réunion, vin d'honneur, etc.

Le non-respect du présent règlement, en quelque article qu'il s'agisse, pourra être sanctionné par la non-restitution de tout ou partie des dépôts de garantie viés à l'article 11.

Article 1 - LOCAUX mis à disposition

La salle socioculturelle comprend :

- Une entrée,
- Des sanitaires *Hommes, Femmes, Handicapés et enfants*,
- Une salle de 297 m² environ,
- Une salle de préparation,
- Une salle de laverie

Les locataires de la salle socioculturelle et leurs invités ne sont pas autorisés à utiliser le city-stade qui doit rester à la libre disposition des habitants

Article 2 - MATERIELS mis à disposition

La salle socioculturelle comprend :

- 12 tables rondes pliantes de 1,52 m de diamètre avec 2 chariots de rangements
- 26 tables rectangulaires dimensions 1.83 m X 0,76 m avec 1 chariot de rangement
- 166 chaises pliantes avec 2 chariots de rangement
- 12 grilles d'exposition
- 2 chariots à desservir
- 1 armoire froide capacité 500 litres, 1 réfrigérateur et 1 petit congélateur
- 1 four électrique **pour remise en température** avec 3 grilles
- 1 table de cuisson 4 plaques
- 1 chariot de lavage avec accessoires
- 1 lave vaisselles (prévoir tablette)
- 1 poubelle + 2 grandes poubelles laverie
- 2 portants avec des cintres
- 1 télécommande climatisation
- 1 défibrillateur
- 1 Cache Vitre pour la salle

Article 3 **- CAPACITE**

La salle socioculturelle peut accueillir 280 personnes.
Dans le cas d'une utilisation de tables pour l'organisation d'un repas, cet effectif est ramené à 150 personnes au maximum. Le bénéficiaire ne pourra, en aucun cas, dépasser ces nombres de participants.

Article 4 **– CONTRAT DE LOCATION**

L'utilisateur de la salle fait l'objet d'un contrat de location entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Ce contrat de location sera signé lors de la réservation définitive accompagné d'une attestation d'assurance.

Article 5 **- HORAIRE D'UTILISATION**

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans le contrat ou la convention pour les associations. Toutefois l'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin.

Article 6 **- RESPECT DES RIVERAINS**

La salle socioculturelle bien qu'isolée et protégée par un système de capteur de décibel, est située dans une zone habitée. **INTERDICTION D'OUVRIR LES FENETRES.** Toute action directe ou indirecte des participants ou invités de la manifestation entraînant des nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment est également prohibée. Le bénéficiaire est à cet égard tenu d'assurer la "police" de la manifestation. Il s'engage en particulier à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est interdit à tout moment. Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.
Le stationnement sur la voirie devant le local à poubelle est interdit.

Article 7 **- RESERVATION**

Les demandes de réservation doivent être déposées en mairie après de Madame Le Régisseur, accompagnées d'un chèque de 25 % d'arrhes.
Elles ne peuvent être présentées par le bénéficiaire, qu'au maximum un an avant la date prévue pour son utilisation. Seules des manifestations à caractère culturel, social ou festif sont autorisés.
Les réunions politiques ou syndicales feront l'objet d'une demande spécifique.

Article 8 **- LOCATION**

L'utilisation de la salle socioculturelle est subordonnée à la signature d'un contrat signé entre le bénéficiaire et la commune lors de la réservation. L'utilisateur justifiera de son domicile et du motif de la manifestation.
Les jours et horaires d'utilisation sont précisés dans le contrat de location.
Un état des lieux signé par le bénéficiaire et un représentant de la commune est rédigé au moment de la remise des clés.

Article 9 **- SOUS-LOCATION**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue au moment de la réservation.

Article 10 **- TARIFICATION**

Les tarifs de location de la salle socioculturelle sont fixés par délibération du conseil municipal. Le montant de la location dû par le bénéficiaire est celui en vigueur au jour de la signature du contrat ou convention pour les associations.
Il sera exigé au moment de la réservation de la salle des arrhes dont le montant est égal à 25 % du coût total de la réservation.
En cas de désistement du bénéficiaire, ces arrhes resteront acquises à la commune.

Article 11 **- DEPOTS DE GARANTIE**

Un dépôt de garantie est exigé au moment de la remise des clés pour couvrir les locaux, le matériel et le respect du règlement intérieur. Le montant en est fixé par délibération du conseil municipal. Il est versé au moment de la signature du contrat de location.

Un dépôt de garantie est également exigé au moment de la remise des clés pour le ménage de la salle et du site. Le montant en est fixé par délibération du conseil municipal. Il est également versé au moment de la signature du contrat de location.

Article 12 **- ENTRETIEN – RANGEMENT**

Le bénéficiaire s'engage :

- A rendre l'ensemble des locaux et du site mis à disposition dans un parfait état de propreté.
- De remettre le mobilier dans sa disposition initiale.
- De balayer les salles afin que rien ne reste à terre (papiers, par exemple).
- De laver la salle avec le matériel mis à disposition conformément aux instructions.
- De sortir ses sacs poubelles dans le container prévu à cet effet à l'extérieur de la salle.
- De jeter les verres dans la colonne prévue à cet effet situé à coté de la salle.

En cas de non-respect de cette clause, le chèque de caution « ménage » restera acquis à la commune.

Article 13 **- ASSURANCES**

Le bénéficiaire s'engage en son nom ou au nom de l'association, de l'administration ou de la collectivité publique qu'il représente à rembourser la commune dès la première demande des frais éventuels de remise en état de tous dégâts ou dégradations subis ou causés aux locaux mis à disposition.

Ces remboursements doivent en outre être obligatoirement garantis par une police d'assurance. Le chèque de dépôt de garantie « locaux et matériel » ne sera restitué qu'après la remise en état des locaux et matériel et du remboursement par l'assurance.

Le bénéficiaire déclare être garanti pendant toute la durée d'utilisation contre tous les accidents corporels y compris invalidité-décès et contre les dommages matériels pouvant survenir aux tiers. Cette assurance doit être libellée de manière à ce que la responsabilité de la commune de HOUX ne puisse, en aucun cas, être mise en cause.

La location ne pourra être effective qu'après remise d'une attestation d'assurance couvrant l'ensemble des risques ci-dessus énoncé et valable au jour de l'utilisation de la salle.

Article 14 **- RESPONSABILITE – SECURITE**

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin qu'une surveillance constante des locaux loués et du parking soit effectuée pendant toute la durée de la location afin d'éviter tout incident, accident ou dommage de quelque nature qu'ils soient.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou associations qui se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux loués, ces risques étant assurés par le bénéficiaire, sans recours possible contre la commune.

Le bénéficiaire devra s'assurer que l'accès aux dégagements, portes de sortie, portes de secours est libre en permanence et permet l'évacuation rapide des personnes présentes dans la salle en cas de besoin. En particulier, les cadenas des portes de sécurité seront obligatoirement ouverts pendant toute la durée de la manifestation.

L'utilisation des salles de préparation et de la laverie se feront dans le respect du règlement sanitaire en vigueur.

Les tentures, éléments de décoration, guirlandes doivent être en matière incombustible.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux mis à disposition (décret du 15 novembre 2006).
Les confettis sont interdits, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

L'emploi de velums est interdit.

Les collages, scotch, punaises, agrafes, etc.... sur les murs sont strictement interdits.

Les installations électriques mobiles sont interdites sauf un ensemble sonorisation avec spot : puissance additionnelle autorisée de 6 KWA. Les appareils électriques doivent être éloignés des matériaux inflammables. L'emploi de douilles volantes et de fiches multiples est interdit.
L'emploi de lampes électriques sur les tables est interdit, sauf sur les tables adossées à un mur à condition d'utiliser les prises de courant existantes fixées sur celui-ci.
L'utilisation de bougies ou tout autre dispositif fonctionnant par combustion est interdit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, y compris les barbecues et les dispositifs de cuisson à gaz.

Toutes compositions pyrotechniques sont interdites : feu d'artifice, pétard, etc. ... tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Les rangées de 16 sièges au maximum sont tolérées entre deux dégagements de manière que pour les atteindre, chaque spectateur ne soit pas obligé de passer devant un nombre de sièges supérieur à 7. Les rangées de sièges doivent être disposées de façon à laisser entre elles un espace libre suffisant.

Aucune barre ou obstacle quelconque ne doit être placé dans les rangs des sièges, ni dans les passages de circulation desservant ces rangs.

Les tables et les sièges doivent être disposés de manière à aménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence.

Des chemins principaux doivent être aménagés en nombres suffisants pour que le public puisse gagner l'extérieur facilement par le chemin le plus direct.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner dans les dégagements et aux abords des sorties des objets pouvant diminuer ou gêner la circulation.

Le bénéficiaire s'engage à respecter scrupuleusement toutes ces règles de sécurité édictées par la commission départementale de sécurité.

Article 15 **- AUTORISATIONS SPECIALES**

Le bénéficiaire fera son affaire personnelle de ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Article 16 **- REMISE DES CLES**

- La remise des clés au bénéficiaire a lieu suivant les horaires précisés dans la fiche de demande de réservation.
- Un état des lieux signé par un représentant de la commune et le bénéficiaire est rédigé au moment de la remise des clés.
- La restitution des clés doit être effectuée par le bénéficiaire dès la fin d'utilisation des locaux.

Un état des lieux final est établi par un représentant de la commune et le bénéficiaire (ou un mandataire désigné par lui).

A HOUX, le 23 octobre 2026
Le Maire