

# REGLEMENT D'OCCUPATION DE L'ESPACE CULTUREL

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de l'Espace culturel par les associations et particuliers.

## 1. Dispositions générales de location des bâtiments communaux :

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser ce local communal à titre ponctuel doivent s'inscrire sur le site internet officiel de la mairie d'Aguessac, rubrique « vie locale » « salles et équipements » et nouvelle réservation.

La réservation sera confirmée par la Mairie par retour de réservation qui transmettra par courrier le contrat de location à signer par les deux parties.

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

La salle municipale peut également être utilisées à titre permanent par une association pour leur activité sportive, de loisirs, culturelle... en fonction d'un planning annuel établi en début d'année scolaire et des disponibilités des salles sur les créneaux demandés.

Les mises à disposition ou location de salles sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations. Toutefois, en cas de double demande sur une même date arrivée en même temps, la priorité sera donnée à l'association qui aura le moins utilisé les locaux.

Tout utilisateur particulier ou association d'une salle communale devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définis pour chaque salle dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

## 2. **Dispositions particulières pour la location de l'Espace Culturel** :

### **Art.1 - Définition et destination des locaux :**

L'espace Culturel comprend une grande salle et des locaux annexes : bar, cuisine, et locaux de rangement du matériel.

La salle est destinée à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives.

Elle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

- A la Municipalité
- Aux associations d'Aguessac
- Aux habitants d'Aguessac, sont considérés comme « habitant » de la commune les personnes qui résident sur la commune et les personnes inscrites sur le rôle d'imposition de l'une des 4 taxes directes (taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti, taxe professionnelle),
- Autres, ....

Le montant de la location et de la caution est fixé par délibération du Conseil Municipal :

UTILISATEURS	TARIFS COMMUNE	TARIFS HORS COMMUNE
Association d'Aguessac	25 €	
Particulier habitant Aguessac (événement familial, baptême, départ retraite, ...)	200 €	
Artisan et commerçant d'Aguessac (événement familial, baptême, départ retraite, ...)	200 €	
Association hors commune (manifestation pour enfants)		300 €
Association hors commune (quine, repas, tournois, marché, ...)		300 €
Particulier hors commune (événement familial, baptême, départ retraite, ...)		500 €
Particulier hors commune (mariage)		500 €
Réunion, conférence, apéritif (la journée)	100 €	100 €
Réveillon (association et particulier d'Aguessac)	500 €	500 €
Réveillon (association et particulier hors commune)	700 €	700 €
Option nettoyage	150 €	150 €
Caution nettoyage	200 €	200 €
Caution stationnement véhicules gênants	200 €	200 €
Caution salle et matériels	1 000 €	1 000 €

#### Frais de chauffage :

Particulier commune et hors commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 50 € / location &amp; par jour du 1er novembre au 1er avril de 19h à 24h.</li> <li>➤ 10 € en supplément pour toute heure de chauffage programmée en dehors de 19h à 24h.</li> </ul>
Associations d'Aguessac	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 8 € l'heure de chauffage programmée.</li> </ul>
Syndicats communaux et intercommunaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gratuité du chauffage pour une location / année civile.</li> <li>➤ Ensuite 8 € l'heure de chauffage programmée</li> </ul>

## **Art.2 - Demande de mise à disposition**

Le planning d'utilisation des salles communales est tenu à jour sur le site internet de la mairie d'Aguessac. Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation des salles définies dans la 1ere partie du présent règlement.

## **Art. 3 - Capacité d'accueil**

C'est un bâtiment de 4ème catégorie pouvant contenir dans la grande salle un maximum de 332 personnes selon avis favorable Commission Sécurité du 11 avril 2013.

## **Art. 4 - Conditions générales d'utilisation**

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité. La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

A la signature du contrat de location, l'utilisateur devra remettre trois chèques de caution :

- 1000 € - salle, mobiliers et matériels ;
- 200 € - nettoyage non réalisé ;
- 200 € - stationnement véhicule gênant

Les chèques de cautions seront restitués au locataire le lendemain suivant l'utilisation de la salle après restitution des clefs et de l'état des lieux sortant.

Toutefois, en cas de dégradation importante constatée dans le bâtiment lors de la visite des lieux par l'élu chargé de l'état des lieux sortant, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Après la manifestation, le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial.

Pour les associations qui n'ont pas opté pour le forfait nettoyage, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres, faute de quoi, un forfait de nettoyage pourra être demandé d'un montant de 150 € (payable sur facture et après réception d'un courrier notifiant l'état de malpropreté constaté dans la salle).

## **Art 5 - Hygiène et sécurité**

### **HYGIENE**

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux

Pour les associations et particuliers qui n'ont pas opter pour le forfait nettoyage, le nettoyage intégral de la salle et du matériel, du local cuisine et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clefs. Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

## **SECURITE**

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, un lieu spécifique est par ailleurs réservé aux fumeurs à l'extérieur de la salle avec des cendriers à disposition.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité.

Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la mairie.

### **Art 6 - Fonctionnement :**

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur.

De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

Le fonctionnement des buvettes pour les associations est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation.

En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

#### **Art. 7 – Stationnement de véhicules :**

**Le stationnement rue de la Gare (RD.506) est réglementé.**

**En particulier, il est strictement interdit de stationner devant l'accès du SIVOM Tarn et Lumenesque et devant l'accès particulier (ancienne gare) situé à proximité.**

**En cas de non-respect de cette clause, Le chèque de caution (stationnement de véhicule gênant) de 200,00 € sera encaissé et non restitué sur simple appel téléphonique des riverains et il pourra être procédé à l'enlèvement du ou des véhicules en infraction et l'amende requise sera portée au propriétaire du véhicule.**

**Les frais d'enlèvement et/ou de gardiennage seront à la charge de l'organisateur de la manifestation. Sans préjugé de poursuite ou sanctions éventuelles.**

#### **Art. 8 - Dispositions financières :**

Les tarifs actuellement en vigueur sont ceux fixés par la délibération du Conseil Municipal en date du 05 avril 2023.

#### **Art. 9 - Dégâts :**

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier) En cas de vandalisme, il s'en suivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de Madame le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation des salles communales à l'avenir.

#### **Art. 10 - Dispositions finales :**

Madame le Maire veillera à l'application du présent règlement. Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.