

- A l'issue de la manifestation, l'utilisateur veillera strictement à la fermeture de toutes les issues ainsi qu'à l'extinction des installations électriques (éclairage, chauffage, climatisation)
- L'utilisation de la salle devra s'effectuer conformément aux règles relatives au respect de l'ordre public et notamment celles afférentes au tapage diurne et nocturne.
- Nous vous rappelons que la loi prévoit la fin des manifestations à 2 heures du matin.

Article 3 : Conditions générales d'utilisations des autres salles

Les utilisateurs de ces salles et du matériel qu'elles contiennent s'engagent au respect de la propreté et de l'intégrité des lieux. Toute dégradation engage la responsabilité du président de l'association utilisatrice. Un règlement spécifique à l'utilisation de ces salles sera applicable .

Article 4 : Utilisation de l'Office

Celui-ci comprend le matériel suivant : Four, Plaques chauffantes, Machine à glaçons, Hotte aspirante, 2 réfrigérateurs.

La mise à disposition de ce matériel permet le réchauffement de plats mais en aucun cas leur élaboration.

Lors de l'état des lieux, l'organisateur de la manifestation devra désigner les personnes responsables de l'utilisation de l'office dont l'accès est totalement interdit aux enfants de moins de 16 ans.

La mairie décline toute responsabilité en cas d'accident résultant du non respect de ces consignes d'utilisation du matériel ou des consignes générales de sécurité.

Article 5 : Responsabilité

L'utilisateur (Particulier, Association ou Personne Morale) doit avoir souscrit une police d'assurance dont l'attestation sera produite lors de la remise de chèque de réservation.

Article 6 : Engagement

- L'utilisateur ou l'organisateur reconnaît avoir procédé à la visite des lieux.
- Il reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité.
- Il reconnaît également avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction et des issues de secours.
- L'utilisateur reconnaît avoir lu le présent règlement et s'engage à l'appliquer dans tous ses articles.
- Tout utilisateur qui ne se conformera pas à la présente réglementation, se verra retirer le droit d'utilisation ultérieure de tous les bâtiments communaux, et sera passible de poursuites légales.

Article 7 :

Ce règlement pourra être révisé annuellement.

Fait à Montredon en double exemplaire le :

Vu le Maire
Bernard GEA

Lu et approuvé
L'utilisateur

Montredon des Corbières , le 14 octobre 2004

2.2 Caution de Garantie :

La caution de **1000 Euros** (habitants commune et entreprises Z.I.) et de **1500 Euros** (autres utilisateurs extérieurs à la commune) sera déposée en garantie des dommages éventuels le jour de la remise des clés. La caution sera retenue, s'il y a lieu, en tout ou partie lors de la constatation des dégradations, établie contradictoirement entre les parties.

La confirmation de la mise à disposition sera adressée à l'utilisateur avec un rendez-vous pour l'état des lieux préalable. Le chèque correspondant au montant de la caution sera remis en Mairie au plus tard le jour de l'état des lieux. Il sera restitué après l'état des lieux postérieur à la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. En cas de dégradation, le chèque sera conservé jusqu'à l'évaluation du montant des dommages.

2.3 Réservation

- Le calendrier d'utilisation de la salle sera établi chaque année par la commune, en accord avec les Associations. : seront retenues au préalable les dates de toutes les activités permanentes et récurrentes des associations de la commune.
- Pour les habitants de Montredon et utilisateurs extérieurs : une demande de réservation sera adressée en Mairie obligatoirement par écrit au minimum 1 mois avant la date souhaitée. L'objet précis, le nombre de personnes, le matériel requis, l'heure d'entrée et de sortie des lieux y seront mentionnés.
- Les habitants de Montredon peuvent réserver la salle un an avant la date souhaitée.
- Les personnes extérieures ne peuvent réserver la salle que 6 mois avant la date souhaitée.
- Un habitant de Montredon ayant bénéficié d'une utilisation de la salle, s'il souhaite la réserver une seconde fois au cours de la même année ne sera pas prioritaire.
- La réservation ne deviendra effective qu'après accord écrit de la Mairie. Attribution par ordre de priorité des demandes.
- La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation dans le cas où un événement, dont elle appréciera l'importance, le nécessitera.

2.4 Etat des lieux, Remise des clés

- L'état des lieux, intérieur et extérieur, est établi conjointement par le représentant de la commune et l'utilisateur.
- La remise des clés et l'état des lieux s'effectueront la veille du jour d'utilisation. Les clés devront être rendues et l'état des lieux effectué au plus tard le matin du jour ouvrable suivant le jour d'utilisation de la salle.

2.4 Consignes d'utilisation

- Le matériel prêté comprend : 250 chaises et 43 tables de 6 personnes ; avec la possibilité, sur demande, de disposer de tables et chaises supplémentaires en cas d'utilisation à la capacité maximale de 350 personnes.
- L'utilisateur effectuera : l'installation du matériel prêté
son nettoyage et son rangement en fin d'utilisation
le balayage de la salle et des annexes
et veillera à la propreté des abords.
- L'utilisateur de la salle de spectacle s'engage à ne pas pénétrer dans les annexes jouxtant celle-ci.
- Décoration : l'usage de décors nécessitant la pose d'agrafes ou tout matériau risquant de détériorer les murs n'est pas autorisé, de même que l'utilisation de confettis (Risque d'obturation des bouches de chauffage et d'aération). Seule l'utilisation des points d'accroche installés sur les murs sera autorisée. Les décors seront mis en place à l'aide de l'escabeau de la mairie.
- Les loges sont exclusivement réservées aux spectacles.

REGLEMENT MAISON DES ASSOCIATIONS MONTREDON DES CORBIERES

Article 1^{er} : Mise à disposition des locaux désignés ci dessous

1.1 **Salle de Spectacle** (Capacité maximale 350 personnes)

Elle est mise à la disposition :

- a) des Associations locales pour les festivités qu'elles organisent pour les montredonnais (Bals, Galas, Concerts, Représentations théâtrales,...)
- b) des habitants de la commune afin d'y organiser leurs repas de fêtes ou de famille (pour des évènements les concernant eux-mêmes ou leurs descendants ou ascendants)
- c) des personnes morales pour organiser des manifestations à caractère humanitaire (sous réserve de l'accord écrit du maire).
- d) Des entreprises de la commune pour les manifestations à caractère social.
- e) Des personnes ou organismes extérieurs à la commune qui en font la demande, dans la mesure des disponibilités.

1.2 **Salle de Réunion** : Elle est mise à la disposition des Associations locales pour leurs réunions de travail ou de loisirs (après-midi récréative, repas, thé dansant ...) à charge pour elles de mettre en place un calendrier d'utilisation en bonne entente. Sa capacité maximale est de 80 personnes.

1.3 **Salle attenante à la salle de réunion** : Elle est mise à la disposition des joueurs de cartes, des membres du Club du troisième Age pour leurs activités respectives et peut servir de complément à la salle de réunion lorsque celle-ci s'avère trop petite.

1.4 **Salle d'évolution** : Elle est mise à la disposition des associations à caractère sportif (danse, gymnastique...) en parallèle avec son utilisation par la M.J.C.

1.5 **Foyer Jeune** : Cette salle est mise à la disposition de la Maison des Jeunes et de la Culture de Montredon.

1.6 **Office** : Son utilisation n'est possible qu'en cas de réservation de la salle de spectacle.

Article 2 : Conditions générales d'utilisation de la Salle de Spectacle

2.1 **Conditions financières** :

- Associations locales et Personnes Morales (définies ci-dessus à l'Article 1.1.c) :
Mise à disposition gratuite
- Habitants de la commune : Participation aux frais de fonctionnement de **150 Euros** dont 50 Euros payables à la réservation, non remboursables en cas de dédit.
- Entreprises Z.I. de Montredon (conditions définies ci-dessus en 1.1.d) : **500 Euros** dont 150 Euros payables à la réservation, non remboursables en cas de dédit.
- Autres utilisateurs , extérieurs à la commune : Frais de location de **1500 Euros** dont 350 Euros payables à la réservation, non remboursables en cas de dédit.