



1- CONSIGNES D'UTILISATION DES LOCAUX

1 – Matériels et décors apportés par les utilisateurs

L'installation de décors, matériels, ... susceptibles d'entraîner la dégradation des lieux n'est pas autorisée.

Il revient aux organisateurs de prendre un débit de boisson nécessaire pour les ventes de boissons alcoolisées auprès de la mairie.

La livraison de boissons, nourriture ou autres fournitures sont laissées sous la seule responsabilité des organisateurs.

Les organisateurs ont à charge de surveiller les salles pendant leur manifestation. Ils doivent également assurer leurs expositions.

La commune décline toute responsabilité quant au matériel qui pourrait disparaître pendant la manifestation ou serait abandonnée sur place au terme de celle-ci.

2 – Restrictions d'utilisation des locaux

D'une manière générale, il est interdit d'exercer dans les locaux des activités incompatibles avec l'état ou la destination des lieux.

Pour les trois salles, une demande d'utilisation des extérieurs doit être faite au préalable et sera acceptée ou non par la mairie en fonction de l'utilisation demandée (vin d'honneur, animations ...). La cour d'école ne fait pas partie des extérieurs autorisés.

Il est interdit de sortir le mobilier des salles. Des tables peuvent être mises à disposition.

Il est interdit d'afficher, de coller... quoi que ce soit sur les portes vitrées ou en bois, les murs, les piliers ... Des panneaux sont à la disposition des usagers sur demande.

Pour la MDA, il est interdit de cuisiner et d'apporter des appareils de cuisson.

Seuls des plats traiteurs sont possibles pour la restauration.

Ouverture et Fermeture des établissements :

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2017 portant réglementation des débits de boissons dans le département des Deux-Sèvres. Les heures limites d'ouverture et de fermeture des débits de boissons à consommer sur place et débits de boissons temporaires sont fixées comme suit :

Ouverture : 6 heures du matin

Fermeture : 2 heures du matin.

Une demande de buvette doit être déposée auprès du maire de la commune du lieu du déroulement de la manifestation.

Les demandes de dérogations pour les manifestations publiques devront être déposées en Sous-Préfecture au moins trois mois avant la manifestation.

3- Consignes spécifiques

Des poubelles sont à votre disposition dans chaque salle louée. Leur utilisation est obligatoire en faisant le tri des déchets. Les verres sont à déposer au container prévu à cet effet : lieu-dit Puyrajou à La Peyratte.

4- Film et diffusion vidéo

Toute télévision publique, privée, nationale ou internationale ne peut filmer que dans un but d'information sur les congrès ou les spectacles.

Tout enregistrement destiné à une diffusion de plus de 3 minutes devra être discuté au préalable avec la mairie

Toute utilisation partielle ou totale en dehors de cette information est interdite.

5- Matériel informatique et audio-visuel, connexion internet.

Un code Wi-Fi temporaire vous sera transmis lors de la remise des clés ou réservation de la salle, si vous demandez l'accès à internet. Ce code sera effectif pour la durée de la location. Toute connexion sera sous la responsabilité du locataire.

6- Dégâts, vols et assurances

L'organisateur se doit de respecter et de faire respecter les consignes intérieures dans les locaux sous peine d'avoir à sa charge les réparations ou le remplacement des matériels ou installations détériorés ou disparus.

L'organisateur doit obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile locative, couvrant les dommages (y compris les dommages que pourraient subir les salles occupées par les utilisateurs) matériels ou immatériels susceptibles de survenir pendant la manifestation.



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les droits et les obligations des occupants de la salle des fêtes « Le Réveil », de la Maison des Associations et du Mille Club.

Article 2 : Demande d'occupation

Toute personne physique ou morale, publique ou privée, désireuse d'occuper les présentes salles doit en faire la demande préalable au minimum 1 mois avant la date d'occupation envisagée.

Cette demande doit être faite via le formulaire de réservation sur notre site internet de la commune : www.lapeyratte.fr dans l'onglet « Location salles ».

Toute réservation fera ensuite l'objet d'un contrat de location et d'un versement d'acompte de 20 % du prix de la salle réservée et d'un chèque de caution. La collectivité se réserve le droit de demander la production de documents liés à la nature de l'activité envisagée (licences, certificats...).

Toute réservation ne pourra être considérée comme définitive qu'à réception de l'ensemble des documents ci-dessus cités, complétés, signés et acceptés.

Aucune autorisation ne peut être obtenue tacitement ni si elle est adressée à un autre destinataire que celui indiqué au 2ème alinéa du présent article.

Article 3 : Autorisation d'occupation

L'autorisation d'occupation ne vaut que pour la durée sollicitée. Toute prorogation de l'utilisation des salles sus désignées est réputée non écrite et fictive. Le bénéficiaire de l'autorisation est réputé avoir pris connaissance des événements se déroulant à immédiate proximité de l'espace occupé.

Article 4 : Autorisations prohibées

Est également interdite la délivrance d'autorisations pour exercer dans les locaux des activités incompatibles avec l'état ou la destination des lieux.

Article 5 : Accès aux lieux

Pour accéder dans les lieux, le demandeur doit s'adresser au secrétariat de la mairie de La Peyratte pour obtenir la clé en permettant l'entrée. Quel que soit le moyen d'accès, celui-ci n'est délivré que sur présentation de l'autorisation mentionnée à l'article 3 et d'une attestation d'assurance couvrant le risque « Responsabilité civile locative » de la manifestation ou réunion envisagée.

Il est formellement interdit de stationner sur la Place « sablée » de la Salle des fêtes.

Il est formellement interdit de stationner dans l'enceinte du stade lors d'une location au Mille Club, sauf pour les personnes handicapées sur la place prévue à cet effet.

Le stationnement temporaire est accordé uniquement pour les livraisons sur ces deux sites.

Article 6 : Usage des lieux

L'occupant de la salle est réputé avoir pris connaissance des consignes de sécurité de d'utilisation des lieux et équipements, notamment électriques. Il s'engage à utiliser les lieux conformément à leur destination et à veiller à leur état de conservation ainsi qu'à celui du matériel fourni.

Pour chacune des salles louées, les extérieurs restent du domaine public même si la salle est mise en location.

Article 7 : Restitution des lieux

L'occupant doit éteindre les lumières et fermer les robinets avant de quitter l'espace mis à sa disposition.

Il doit également assurer le rangement et le nettoyage des matériels, lieux et des abords avant de quitter la salle mise à sa disposition. La caution de nettoyage ne sera pas restituée à tout manquement manifeste à cette obligation.

Toute dégradation sera facturée à la valeur du remplacement du bien dégradé, sans préjudice des interdictions d'occupation susceptibles d'être opposées à l'occupant négligeant.

Les clés permettant l'accès à la salle doivent obligatoirement être restituées à la personne chargée de l'état des lieux de sortie dès le terme de la manifestation.

En cas de non-restitution, et sans réponse donnée après lettre envoyée en recommandé avec demande d'accusé de réception, la collectivité se réserve le droit de changer les moyens d'accès aux frais de l'occupant indélicat.

Pour la MDA : aucun état des lieux d'entrée et de sortie ne sera fait pour les associations, par contre la salle se doit de rester propre et en état. Des contrôles aléatoires pourront être effectués.

Article 8 : L'interdiction de fumer :

Il est interdit de fumer dans l'établissement.

- Loi Evin du 10 Janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme
- Décret 2006 du 15 Novembre abrogeant les dispositions issues du décret N°92-478 du 29 Mai 1992.
- Circulaire du 29 Novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif.



Les branchements électriques et la manipulation des projecteurs se feront conformément aux instructions des agents techniques sur demande préalable à la mairie.

L'introduction de barrières de protection dans les locaux est formellement interdite par la commission de sécurité.

2- CONSIGNES DE SECURITE

1 – En cas d'urgence

Les usagers doivent prendre directement l'attache des services de secours et de sécurité.

Salle des fêtes	Maison des Associations	Mille Club
Un poste d'appel téléphonique en liaison directe avec ces services est installé dans le hall d'accueil.	Un poste téléphonique se trouve dans la salle.	Un poste d'appel téléphonique en liaison directe avec ces services est installé en extérieur, sur la façade des vestiaires, à l'entrée (1 ^{er} bâtiment à droite en entrant dans l'enceinte du stade).

Un défibrillateur est à la disposition des usagers dans le hall d'accueil de la salle des fêtes. Appel automatique des secours dès son ouverture.

Un deuxième défibrillateur est à la disposition des usagers sous le porche des vestiaires du stade municipal.

2 – Installation technique

Seuls les matériels et décors ayant des certificats de classement de résistance au feu M1 seront autorisés pour toutes les manifestations (expositions, spectacles, congrès, salons, soirées, ...). L'usage de matériaux susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes est interdit.

Pour toute installation demandant des aménagements spécifiques (salon, exposition...) le service convoquera une commission de sécurité à la charge de l'organisateur afin d'obtenir l'autorisation d'ouverture. Les effets spéciaux doivent faire l'objet d'une demande auprès de la mairie.

Les installations techniques seront effectuées soit par les agents techniques (sur ordre de leur hiérarchie) suivant le plan établi par l'organisateur, soit par l'organisateur lui-même (tables et chaises principalement), en respectant les règles de sécurité, libre accès des sorties de secours, allées de circulation, escaliers...

3- Capacité maximum des salles, personnel inclus

Salle des fêtes	Maison des Associations	Mille Club
300 personnes debout	100 personnes debout	200 personnes debout
160 personnes assises	50 personnes assises	100 personnes assises

4- Consignes de sécurité – Maison des Associations

Il est formellement interdit de se garer devant l'entrée.

Le Maire

Accusé de réception en préfecture
079-217902089-2022011-2022-01-05-DE
Date de télétransmission : 18/01/2022
Date de réception préfecture : 18/01/2022