

Salle	Capacité	Capacité spectacles
Petite salle	50 (maximum)	Selon spectacle et normes de sécurité
Grande salle : 350 m2	393 (maximum)	Selon spectacle et normes de sécurité

Petite salle : gratuite pour les réunions d'associations dont le siège se situe sur les communes de PASSINS et ARANDON.

Choix (cocher la case)	Petite salle	Associations et particuliers de PASSINS et ARANDON	Associations et particuliers d'autres communes
	Période : 01/05 au 30/09	50,00	80,00
	Période : 01/10 au 30/04	70,00	100,00

Grande salle : Gratuité d'une manifestation par an aux associations des communes de PASSINS et ARANDON.

Choix (cocher la case)	Grande salle	Associations et particuliers de PASSINS et ARANDON	Associations et particuliers d'autres communes
	Période : 01/05 au 30/09	220,00	750,00
	Période : 01/10 au 30/04	250,00	800,00
	Particuliers et entreprises à entrée payante	Été : 1200,00 Hiver : 1250,00	
	Réunions, séminaires à la journée	Été : 250,00 Hiver : 300,00	
	Sonorisation et micro HF	A la demande à la location	
	Vaisselle	2 € couvert complet (tasses, coupes)	

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1^{er} : ACCES

L'usage de la salle des fêtes est réservé prioritairement aux sociétés et associations locales, et aux habitants de la commune de PASSINS pour les fêtes, manifestations, dîners dansants privés, conférences, spectacles, jeux sportifs, qu'ils désirent organiser. En dernier ressort, la date de réservation fait foi.

Toute demande de location formulée par une société extérieure à PASSINS ou ARANDON, ou par des particuliers, sera examinée par la gardienne, sous l'autorité de la municipalité.

Article 2 : CALENDRIER

Les sociétés et associations locales doivent au moment de la réunion pour l'établissement du calendrier des fêtes, donner les dates prévues pour les manifestations qu'elles entendent organiser à la salle. Les sociétés et associations des communes de PASSINS et ARANDON, sont prioritaires.

Article 3 : LOYER

Pour les sociétés et associations locales, pour les particuliers, pour les sociétés et associations extérieures, le loyer est fixé par délibération du Conseil Municipal et révisable chaque année par celui-ci.

Article 4 : DEMANDE DE RESERVATION

Elle sera faite sur imprimé à retirer auprès de la gardienne de la salle des fêtes, et sera le seul document pris en considération pour toute demande de réservation.

Article 5 : CONVENTION :

Les organisateurs devront compléter la convention d'utilisation auprès de la gardienne, sur imprimé spécial, après dépôt de la demande de réservation, ainsi que l'état des lieux « avant et après utilisation ».

Article 6: CAUTION (grande salle et petite salle)

Le conseil municipal a décidé, dans sa séance du 11 Décembre 2015 de demander une caution aux associations et particuliers pour toute demande de location.

Un chèque de caution de 1500 € au nom du demandeur, devra être remis à la gardienne avec la convention signée. La caution totale ou partielle sera restituée ou retenue après l'état des lieux établi conjointement entre la gardienne et l'utilisateur. La caution est obligatoire, même en cas de mise à disposition gratuite de la salle.

Article 7 : ANNULATION DE RESERVATION

En cas d'annulation de la réservation, la Mairie devra être informée par courrier, au maximum 15 jours avant la date de manifestation. La Mairie se réserve le droit de demander un dédommagement de 20% du montant de la location.

Article 8 : JEUX SPORTIFS

Les participants aux manifestations sportives, les scolaires, devront obligatoirement porter des chaussures de gymnastique d'intérieur.

Pour les jeux « au pied », seuls les ballons mousse sont autorisés.

Article 9 : LOI DU 10 JANVIER 1991 DITE LOI EVIN

Il est interdit de fumer dans les lieux affecter à un usage collectif.

Article 10 : STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules est interdit sur la voie d'accès et aux abords de la salle des fêtes (arrêté municipal du 5 Juin 2002). Les véhicules de service et de sécurité doivent pouvoir intervenir librement et à tout moment si nécessaire.

Les véhicules de service pour l'approvisionnement ou les manipulations de matériel sont admis à stationner temporairement devant la cuisine, et devront ensuite impérativement stationner sur le parking.

Il est interdit de stationner le long de la route départementale

Article 11 : INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de :

- Planter des clous ou autres modes de fixation dans les cloisons, murs et poutres. Seul le câble fixé en périphérie de la salle peut être utilisé pour y installer des décorations.

- Extérieur salle : tirer des feux d'artifice ou feux de bengale

Seule la gardienne (ou son mandataire nommément désigné) est habilitée à faire fonctionner les installations de la salle. Toute infraction à ces dispositions entraînera automatiquement le remboursement des dégâts éventuels, voire le refus d'une demande ultérieure de location.

Article 12 : RESPONSABILITES

L'organisateur de la réunion privée ou le Président de la société ou association, sont personnellement responsables de tout dégât qui pourrait être causé à la salle des fêtes pendant ladite manifestation ou au cours de sa préparation. La commune dégage toute responsabilité pour tout problème qui serait dépendant de prestataires extérieurs.

L'usage de la cuisinière et de ses appareils ne peut se faire que sous la responsabilité de l'organisateur de la manifestation ; De même est autorisé l'usage de petits appareils ménagers électriques (cafetières, gaufriers, appareils à hamburger) sous la responsabilité de l'organisateur.

Article 13 : ASSURANCE

L'organisateur est tenu de se couvrir des risques évoqués à l'article 12, en contractant une assurance Responsabilité civile, avec extension de garantie sur les détériorations et dégradations immobilières du bâtiment loué ou prêté. Il devra obligatoirement remettre le justificatif de cette assurance à la gardienne de la salle, en même temps que la convention d'utilisation signée.

De même il devra souscrire une assurance pour le matériel apporté lors de la manifestation, cette garantie n'étant pas couverte par l'assurance de la commune.

La location de la salle ne saurait en aucun cas le couvrir d'un accident corporel ou de tout vol qui pourrait y être commis.

Article 14 : NETTOYAGE

a) Cuisine, hall, sanitaires :

- Nettoyage réel et efficace pour enlever les déchets d'aliments et les vapeurs de graisse de : la chambre froide, des fourneaux, four électrique, lave vaisselle, évier, tables.....
- Nettoyage du sol avec désinfection

b) Grande salle, petite salle :

- Les lieux, meubles et accessoires utilisés doivent être remis en parfait état de propreté, balayés et détachés.

c) Local poubelles : les poubelles ne doivent contenir que des déchets ménagers. Les bouteilles, emballages et déchets recyclables doivent être dirigés vers les plates-formes de containers de tris (voir consignes affichées dans le local)

La gardienne est chargée de la surveillance et du maintien en bon ordre des locaux.

Article 15 : POLICE :

Le présent règlement ne fait pas obstacle à tout règlement de police municipale ou autre pour lequel il constitue un complément.

L'organisateur est tenu de veiller au libre accès des sorties de secours, au service d'ordre de la salle, au respect des prescriptions municipales et préfectorales relatives aux heures de clôture des spectacles.

Toute ouverture d'un débit de boissons temporaire doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par la Mairie au moins 10 jours avant la manifestation. Concernant cette réglementation, se référer aux lettres circulaires de la Sou-Préfecture des 12 Mars 1991 et 8 octobre 1991 et des services fiscaux du 23 Septembre 1991.

Article 16 : POUVOIRS

Le présent règlement a été établi et voté par le conseil municipal dans sa séance du 11 Décembre 2015. Celui-ci se réserve le droit de la modifier à tout moment si nécessaire.