

Règlement intérieur

Règlement pour le prêt de Salle(s) de la Maison Des Associations

Préambule :

La ville de Castelnaudary est propriétaire de la Maison des Associations (M. D. A.) située 1, Avenue de Lattre de Tassigny.

Les salles municipales de la M. D. A. sont mises à disposition d'associations locales, de sociétés, à l'exclusion des particuliers.

Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention chargée de fixer les modalités pratiques entre la commune et l'organisateur.

L'affectation des bureaux aux comités de coordinations d'associations fera l'objet d'une convention particulière.

Toute association qui le souhaite pourra demander la domiciliation de son siège social à la M.D.A.

Le présent règlement a pour but de préciser la finalité de ces salles, d'en définir les modalités de prêt, de location ainsi que les règles d'utilisation.

Article 1 :

Les salles municipales mises à disposition gratuitement ou à titre onéreux sont les suivantes :

- Salle Lauragais d'une capacité d'accueil de 100 places,
- Salle Cybèle (30 places),
- Salle Cugarel (25 places).

Article 2 :

Les présentes salles sont dotées de matériel municipal (tables, chaises...) qui sera placé sous la responsabilité de l'organisateur de la manifestation.

Ainsi, sauf dispositions expressément contraires, les utilisateurs prendront intégralement en charge toute modification de la disposition du mobilier et de son rangement. Il leur appartient de remettre la salle prêtée dans son état initial.

Article 3 :

La programmation des manifestations se déroulant dans les salles sera établie par le Service de la Vie Associative et de l'Animation, qui est chargé de la gestion du planning des salles.

Article 4 :

Toute demande de réservation fera l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire – service animation et de la vie associative - Hôtel de Ville - B. P. 1100 – 11491 CASTELNAUDARY CEDEX.

Le délai entre la date sollicitée et l'envoi de la demande ne doit pas excéder 6 mois, exception faite des manifestations exceptionnelles agréées par la Ville.

La demande doit :

- préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation par le public ainsi que le nombre de personnes attendues.

Pour des raisons relatives à la sécurité incendie du bâtiment, les demandes de réservation doivent parvenir au moins 15 jours avant la date de la manifestation ou de la réunion prévue. Les cas exceptionnels seront appréciés par la Ville.

Article 5 :

Les services de sécurité réglementaires seront avertis de la tenue des manifestations par le Service de la Vie Associative et de l'Animation.

Article 6 :

L'organisateur doit impérativement prendre connaissance, préalablement à la manifestation :

- du présent règlement,
- des consignes de sécurité figurant en annexe,
- du plan d'évacuation des lieux.

Pour des raisons de sécurité, si l'utilisateur envisage de modifier l'agencement de la salle, il devra produire au préalable un plan d'aménagement, soumis à la validation du Service de la Vie Associative et de l'Animation

Article 7 :

L'organisateur doit être présent dans l'enceinte de la salle durant toute la durée de la manifestation, jusqu'à la fermeture des portes de l'établissement, et assurer la bonne tenue de la manifestation avec les membres de son organisation.

Article 8 :

L'organisateur est tenu de procéder lui-même à toutes les déclarations légales concernant la manifestation qu'il organise :

- Assurances,
- S. A. C. E. M,
- Impôts,
- Et toutes autres obligations légales.

Article 9 :

Dans le cas de location à titre payant, l'organisateur s'engage à s'acquitter, à la réservation, du tarif fixé par la Ville, selon la prestation fournie.

Article 10 :

Dans le cas de location à titre gratuit, l'association ne pourra percevoir aucun droit d'entrée de la part des participants.

Quand une association souhaite procéder à une opération de vente liée à son objet social, elle devra solliciter l'autorisation expresse de la Ville.

Article 11 :

La Ville de Castelnaudary se réserve le droit d'utiliser les salles pour toutes manifestations entrant dans le cadre de l'activité municipale.

Article 12 :

Les salles ne pourront être utilisées pour toute manifestation à caractère politique ou religieux.

A titre exceptionnel, pendant la durée légale des campagnes électorales, les partis politiques pourront obtenir l'utilisation des salles suivant une répartition équitable et prioritaire sur toute autre utilisation.

Dans le cadre des campagnes électorales, les partis politiques bénéficieront de la gratuité des salles.

Article 13 :

Le matériel propre à chaque organisation doit être enlevé de la salle après la manifestation.

En cas de non respect de la clause, la Ville se réserve le droit de faire procéder à l'enlèvement aux frais de l'organisateur.

Article 14 :

La fermeture de la M. D. A. est fixée à 23 H.

L'organisateur veillera particulièrement à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité publics, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle. Il respectera impérativement l'heure de la fin de la manifestation.

Article 15 :

La Ville n'est en aucun cas responsable des vols qui pourraient se produire pendant la mise à disposition de la salle.

Article 16 :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit dans la salle :

- d'amener des animaux, même tenu en laisse (sauf dérogation écrite de la Ville),
- de jeter des papiers, des objets et quelque matière que ce soit.

Article 17 :

Toute dégradation des lieux et du matériel entraînée par le déroulement de la manifestation et dûment constatée, sera réparée aux frais de l'organisateur.

Article 18 :

Les infractions au présent règlement entraîneront pour l'utilisateur incriminé l'interdiction d'utiliser toute salle municipale à titre temporaire ou définitif.

Article 19 :

L'utilisation de la M. D. A. implique de la part des organisateurs l'acceptation du présent règlement.

Tout conflit relatif à l'application du présent règlement sera soumis à l'instance ad hoc.

ANNEXE – CONSIGNES DE SECURITE

- Les sorties de secours doivent être libres d'accès, aucun mobilier ne doit entraver l'évacuation des personnes en cas d'urgence.
- Les extincteurs et panneaux d'évacuation doivent être visibles en permanence. Ils ne doivent être ni déplacés, ni cachés, ni décorés.
- Les boîtiers d'alarme incendie ne doivent être utilisés qu'en cas d'urgence.
- La capacité d'accueil des salles est précisée dans le présent règlement. Elle doit être impérativement respectée.