

# COMMUNE DES ALLUES

124, rue de la Resse  
73550 MÉRIBEL

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DE L'OFFICE DE TOURISME DE MOTTARET

### **PRÉAMBULE :**

Ce règlement concerne la location de la salle de réunion située à l'Office de Tourisme de Mottaret. Elle est louée pour des occupations compatibles avec la capacité de la salle : projections, réunions, activités, etc.

### **1. RÉSERVATIONS**

Toute demande de location de la salle de Mottaret sera adressée par courrier ou par mail à la Mairie avec l'indication précise des caractéristiques de la manifestation (demandeur, objet, date de la location, durée, nombre de personne).

Les réservations téléphoniques doivent être confirmées par courrier ou par mail, adressées à la Mairie (secrétariat des Services Techniques ou [services.techniques@mairiedesallues.fr](mailto:services.techniques@mairiedesallues.fr)).

Les manifestations devront respecter l'ordre public et ne pas être en infraction avec la législation en vigueur.

La réservation ne sera effective qu'après réponse écrite de la Mairie décrivant notamment la procédure de paiement de la location.

En cas de désistement, le bénéficiaire est tenu d'informer, par écrit la collectivité dans les plus brefs délais.

### **2. ÉTAT DES LIEUX, REMISE ET RESTITUTION DES BADGES**

#### *2.1 ETAT DES LIEUX*

En cas de constat de dégradations dans la salle, il est impératif de le signaler aux services techniques pendant les heures d'ouverture de la mairie (du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00) au 04.79.08.98.20.

Dans le cas où les dégradations sont constatées après la location, la collectivité sera dans l'obligation de facturer la réparation des dégâts au locataire.

Les utilisateurs veilleront à remettre les locaux dans l'état où ils les ont trouvés et notamment à ce que :

1. Les portes et issues de secours soient parfaitement verrouillées,
2. Toutes les lumières soient éteintes.

## *2.2 REMISE ET RESTITUTION DES BADGES*

La salle est accessible par un système de badge. Un lecteur de badges est installé au niveau de la porte entrée basse de l'Office de Tourisme et au niveau des portes d'accès de la salle de réunion.

Afin d'accéder à la salle, un badge est à retirer auprès du secrétariat des Services Techniques après avoir relevé l'identité et le numéro de téléphone de la personne chargée de la manifestation.

Ce badge est nominatif, donné à une seule personne qui sera en charge de ramener celui-ci dès la fin de la réunion soit au secrétariat des Services Techniques soit dans une enveloppe fermée à l'intention des Services Techniques dans la boîte aux lettres de la Mairie.

## **3. SÉCURITE**

Le bâtiment est classé en Etablissement Recevant du Public de 3<sup>ème</sup> catégorie.

En application des prescriptions de l'arrêté d'ouverture du bâtiment, le nombre maximum de personnes susceptibles d'être admises dans la salle est limité à 45 places assises.

Une convention sur la sécurité incendie en annexe n° 1 devra être signée avant la prise en possession de la salle.

## **4. TARIFS**

Pour la salle on distingue 4 durées de location :

- Journée,
- Matinée,
- Après – midi,
- Soirée.

Les tarifs sont annexés en pièce jointe n° 2 du présent règlement. Ces tarifs seront revalorisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivant la variation de l'indice INSEE de référence des loyers, l'indice de référence étant celui du 2<sup>ème</sup> trimestre 2021 (131,12). L'indice de révision étant celui connu au moment de l'indexation. Les tarifs seront arrondis à l'euro supérieur.

## **5. DIVERS**

L'accès à la salle est strictement interdit à tout animal.

Le Maire pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du bénéfice de l'utilisation de la salle à l'encontre des responsables et de la société bénéficiaire dans le cas où des infractions au présent règlement sont relevées.

Il est rappelé aux utilisateurs :

- 1- Les portes devront rester fermées lorsque l'occupation est bruyante (musique...) pour que l'isolation phonique puisse avoir toute son efficacité par rapport au voisinage.
- 2- Qu'il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte du bâtiment.
- 3- L'alcool sera interdit, lors d'évènements festifs aux moins de 18 ans.
- 4- Tout usage de drogue ou produit illicite entraînera la fermeture de la salle sans préavis et une plainte sera déposée à la gendarmerie.

## **6. INVENTAIRE**

Le matériel énuméré ci-dessous est mis à disposition du locataire :

- 21 Tables,
- 66 Chaises,
- 2 Écrans toile,
- 1 Paper board,
- 1 Cloison séparative « style accordéon ».

Code Wifi

- Réseau : Ot – 73550 !
- Code d'accès : OT LIBRE SERVICE

Signature du locataire

# ANNEXE 1

## Convention de sécurité lors de l'occupation de la salle de L'office de Tourisme de Mottaret

### 1. Présentation

La présente convention a pour but de fixer les modalités d'organisation de la sécurité lors de l'occupation de la salle de l'Office de Tourisme de Mottaret

### 2. Personne(s) responsable(s) de la location / n° de téléphone portable :

### 3. Effectif maximal autorisé(s) : 60 Personnes

### 4. Dispositions relatives à la sécurité dans la salle occupée énoncées par le secrétariat des Services Techniques et les équipements :

Par la signature de cette convention, l'organisateur certifie notamment qu'il a été informé par le secrétariat des Services Techniques pour :

#### 1 - Prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité :

- En cours d'utilisation, toutes les portes doivent être dégagées,
- Implantation des déclencheurs manuels d'alarme,
- Le n° de téléphone des pompiers : 18
- Des services de police et de la gendarmerie : 17
- Du SAMU : 15
- Des urgences européennes : 112
- Localisation des extincteurs.

2 - Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment en ce qui concerne les dispositions de mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap,

3 - Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité,

4 - Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique, au point de rassemblement extérieur,

5- Informer le secrétariat des Services Techniques au 04.79.08.98.20,

À les Allues, le

Personne responsable de la location

# COMMUNE DES ALLUES

124, rue de la Resse  
73550 MÉRIBEL

## ANNEXE 2 TARIFS AU 01/01/2022

Références des tarifs de base :  
Salle Office de Tourisme de Mottaret :  
Indice de référence des loyers : Indice de base : 2ème trim 21 : 131,12

Salle OT Mottaret	Journée	Matinée/Après-midi	Soirée
<b>HORAIRES</b>	plage de 12h* De 8h00 à 20h00	1/2 journée Matin ou après-midi	Soirée : À partir de 18h00 sur une plage de 4h
<b>TARIFS</b>	201 €	121 €	186 €

*\* Sous réserve d'une réservation la veille ou le lendemain, ce qui réduit les plages horaires au strict minimum, de façon à laisser la salle propre au locataire suivant, tout en ayant eu le temps de faire l'état des lieux avec le gardien*

Ces tarifs seront revalorisés chaque début d'année suivant la variation de l'indice INSEE de l'indice de référence des loyers. L'indice de base étant celui du 2<sup>ème</sup> trim 21.