



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

L'utilisateur atteste, par la signature de sa demande de réservation, avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses y figurant ainsi que des dispositions particulières se rapportant à l'équipement utilisé et s'engage à les respecter.

Article 1 : Description et inventaire

1.1 L'ensemble des locaux constituant la salle des Fêtes comprend :

- 1 hall de 46 m2 et sanitaires
- 1 salle de réception de 267 m2 avec local vestiaires
- 1 scène de 38 m2 avec loge
- 1 cuisine traiteur
- Parking
- Espace verts

1.2 Les équipements de ces locaux sont constitués de

- 32 tables réparties sur 3 chariots
- 186 chaises en plastiques et 93 chaises en tissus et 3 chariots

1.3 La cuisine est équipée de :

- 1 piano avec une grille et une plaque
- 1 lave-vaisselle 5 plateaux et 2 paniers couverts
- 1 réfrigérateur avec 3 grilles
- 1 four électrique avec 5 grilles
- 1 chambre froide avec 6 grilles
- 1 congélateur avec 1 panier
- 1 meuble chauffant
- 2 chariots en inox
- 1 table inox de préparation

1.4 Ustensiles de cuisine et repas

- Les couverts et ustensiles de cuisine ne sont pas fournis.

Article 2 : Modalités de réservation

2.1 Modalités

Les demandes de renseignements sont effectuées au secrétariat de la Mairie, avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous pour les administrés et les personnes extérieures.

En cas de location frauduleuse (réservation pour le compte d'une personne ne résidant pas sur la commune par exemple), la municipalité se réserve le droit d'exiger le règlement de la différence de tarif et d'encaisser également le chèque caution à titre de pénalité.



2.2 Les tarifs de location

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.

2.3 Réservation

Il vous sera demandé :

- ☐ Le chèque correspondant à la location
- ☐ Le chèque de caution de 1 000 € pour la salle
- ☐ Le chèque de caution pour le non-respect des consignes de 100 €
- ☐ Le chèque de 100€ correspondant à la location de la sono (si réservée)
- ☐ Le chèque de caution de 1 000€ pour la sono (si réservée)

☐ Une attestation d'assurance couvrant les risques de responsabilité civile au nom du demandeur et en cours de validité à la date de la manifestation. **IMPERATIVEMENT PRECISE : couvrant tous les risques inhérents à la location pour les dommages matériels et immatériels consécutifs causés aux biens immobiliers et mobiliers, à la suite d'incendie, d'explosion ou de dégâts des eaux...**

Un double de la fiche de réservation vous sera remis après accord ou refus de Monsieur le Maire ou son représentant.

Le locataire sera responsable de la bonne utilisation de la salle et du respect des consignes. Les chèques de caution seront renvoyés par courrier sous quinzaine sauf en cas de dégradations constatées.

Les associations locales pourront poser une option pour leurs manifestations annuelles, lors de la journée du calendrier des salles.

La salle des fêtes est mise à disposition du vendredi, à l'horaire fixé dans la convention de mise à disposition, jusqu'au dimanche à 18h00. Toute occupation des locaux postérieure à cet horaire donne lieu à la facturation d'une journée supplémentaire, conformément aux tarifs en vigueur fixés par délibération.

La réservation est réglée par chèques séparés, libellés à l'ordre du Trésor Public.

Les clés de la salle des Fêtes seront remises à l'utilisateur lors de l'état des lieux d'entrée le jour et heure indiqués dans la convention de mise à disposition. Leur reproduction est **strictement** interdite. En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé.

Article 3 : Conditions d'annulation

L'annulation de la réservation devra être effectuée dans les 15 jours précédant la date d'utilisation de la salle par courrier déposé en Mairie ou par mail.



Article 4 : Assurance, vols, dégradations et règlementation

4.1 Assurance

La personne qui réserve engage sa responsabilité ou celle du Président de l'Association au nom de laquelle la réservation est effectuée. En conséquence, elle répondra des dommages occasionnés aux locaux et aux matériels (bâtiment, mobilier, matériels et environnement) durant la période d'utilisation.

4.2 Vol

La Commune ne peut être tenue pour responsable dans le cas de vols commis dans la salle durant la période de réservation, de biens et objets des personnes présentes.

Il appartient à l'utilisateur de la salle de s'assurer contre les détériorations que lui-même ou ses invités pourraient occasionner (attestation lors de la réservation).

4.3 Dégradations

Prévenir toute dégradation sur les locaux et sur le mobilier et matériel

4.4 Règlementation

L'utilisateur devra se mettre en règle avec la SACEM.

L'introduction de boissons alcoolisées dans la salle devra se faire suivant la législation en vigueur.

Article 5 : Matériel, rangement et entretien

5.1 Matériel et rangement

Les tables et les chaises mises à dispositions devront être manipulées avec soin. A l'issue de la réservation, les tables et les chaises doivent être nettoyées et rangées correctement aux emplacements réservés à cet effet. Les chaises devront être mis par tas de 10.

5.2 Entretien

L'ensemble des locaux utilisés sera laissé propre ainsi que les abords de la salle des Fêtes.

L'état des lieux final consignera les manquements et observations particulières.

Ne pas laver la partie plancher à l'eau, uniquement un balayage.

Article 6 : Sonorisation

La personne responsable prendra en charge l'utilisation de la sonorisation ou désignera lors de la réservation une personne compétente. Les consignes et renseignements nécessaires à l'utilisation de la sonorisation, seront pris lors de l'état des lieux d'entrée.

La sonorisation est composée :



- 4 enceintes fixées au mur
- Régie dont table de mixage et 2 amplificateurs
- Console

Article 7 : Téléphone

Un poste téléphonique sera mis à disposition des utilisateurs. La ligne téléphonique sera limitée à l'appel des services de secours. L'emplacement de ce poste se trouve dans le vestiaire.

Article 8 : Nettoyage

Tout objet ou matériel doit être rangé propre. L'utilisateur assurera le nettoyage des locaux. Dans le cas où le ménage ne sera pas effectué ou mal effectué, il vous sera facturé.

Le parquet de la salle sera tout simplement balayé. Il ne sera passé aucun produit sur ce parquet, ni serpillère...

Les appareils de la cuisine devront être débranchés et nettoyés.

Les accessoires de nettoyage seront rangés dans le vestiaire.

L'utilisateur devra ramasser les détritux y compris aux abords extérieurs de la salle.

Le tri sélectif

Le tri sélectif des ordures ménagères est **obligatoire**, à la charge de l'utilisateur.

Des conteneurs appropriés sont à disposition à l'extérieur de la salle des Fêtes :

- conteneurs noirs
- conteneurs jaunes
- 1 conteneur carton

Les conteneurs devront être mis sur le bord de la route le **DIMANCHE SOIR le long du terrain du sport**.

Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets. Elles seront déposées dans le conteneur à verres l'autre côté de la rue (**Interdiction de le déposer de 22h à 8 heures du matin**).

Une somme forfaitaire de 50€ sera demandée en cas de manquement à cette règle.

Article 9 : Sécurité

Il est interdit de recevoir dans les salles, plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité (**280 personnes maximum dans la salle**)

Les issues de secours ainsi que l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé. Aucun objet ne doit encombrer ces issues, ne gêner les passages pendant la présence du public.

La personne désignée en qualité de responsable de la location des locaux, est considérée avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à prendre toutes les mesures



nécessaires pour :

- **Permettre le bon déroulement de la manifestation,**
- **Numéro d'urgence 112**
- **Contacter les services d'incendie et de secours 18**
- **Contacter la Gendarmerie 117**
- **Le Samu 15**
- **Personnes sourdes et malentendantes 114**

Garantir l'accès pour les sapeurs-pompiers, aucun véhicule ne doit être stationné autour de la salle des Fêtes.

VEILLEZ A ETEINDRE TOUTES LES LUMIERES et LE CHAUFFAGE DE LA SALLE PENDANT VOTRE ABSENCE

(Un forfait de 100€ pourra vous être demandé s'il y a constatation).

Il est joint un plan d'évacuation de l'ensemble du bâtiment au présent règlement.

Article 10 : Conditions d'utilisation

10.1 Prescriptions générales

- Le chauffage de la salle est soumis à programmation : aucune intervention de l'utilisateur n'est autorisée.
- L'utilisateur s'oblige à un comportement responsable en matière d'économie d'énergie (éviter de laisser les éclairages allumés dans les salles inoccupées, fermer les portes et les fenêtres pendant la période hivernale...)
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux
- Il est interdit de monter sur les tables, les chaises et tout autre mobilier mis à disposition
- Les enfants présents lors de la manifestation relèvent de l'entière responsabilité de leurs parents de la/les personne(s) majeure(s) encadrante(s)
- Il n'est pas autorisé d'accrocher ou d'afficher sur les murs ou les portes sauf sur les crochets.
- Il est formellement interdit d'utiliser de la pâte à fixe, de l'adhésif, de la colle, des punaises ou des clous sur les murs, les plafonds et toutes les surfaces ou le mobilier
- Il n'est pas autorisé de pénétrer avec un vélo, patins à roulettes ou tout autre engin mobile, motorisé ou non-motorisé ou de jouer au ballon à l'intérieur de la salle des Fêtes
- Il n'est pas autorisé de brancher tout appareil électrique sans l'autorisation préalable du service technique de la Mairie

10.2 Prescription liées aux festivités

- De manière générale, tous les articles pyrotechniques (pétards, feux d'artifice et autres articles pyrotechniques et inflammables) sont interdits exceptée lorsqu'une autorisation préfectorale a été délivrée
- Les lâchers de lampions et de lanternes sont interdits sauf exceptée lorsqu'une autorisation préfectorale a été délivrée
- Les barbecues ou appareils spécifiques de cuisson (plancha...) ne sont pas autorisés



10.3 Respect des Riverains

La salle des Fêtes est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage :

- A respecter un niveau sonore acceptable
- A fermer les portes à partir de 23 heures
- A quitter la salle le plus silencieusement possible
- A proscrire les avertisseurs sonores des véhicules dans la nuit

Il est rappelé que le tapage (jour et nuit) est réprimé par la loi et que la responsabilité de l'utilisateur peut être engagée en cas d'ivresse sur la voie publique.

Article 12 : Dispositions finales

Monsieur le Maire ou son représentant aura, en tout temps, accès aux locaux utilisés.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le règlement.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter.

Fait à
Le

Lu et Approuvé
L'utilisateur

Vu pour accord,
La Mairie

