



SALLE DES FETES REGLEMENT D'UTILISATION

La salle des fêtes peut être réservée à toute personne ou tout groupe, à condition que les utilisateurs respectent les points suivants :

La demande de réservation est enregistrée au Secrétariat de Mairie qui note l'option pour une date déterminée, trois mois avant la date choisie.

1. L'option se transforme en réservation ferme à la signature en deux exemplaires du présent règlement dont un est remis à l'utilisateur. **Une attestation d'assurance devra être fournie, après versement d'un acompte de 50 % du prix de la location.** (en cas d'annulation, cet acompte ne sera pas restitué).
2. Au moment de la remise des clés, un état des lieux et un inventaire contradictoire sont réalisés. Cet état des lieux est signé par un représentant de la Mairie et le locataire.
3. Le montant de la location est soldé le jour de la remise des clés.
4. Un chèque de caution de 300 € euros est remis au représentant de la Mairie au moment de la remise des clés ainsi qu'une attestation d'assurance couvrant la location de la salle « Responsabilité civile ».
5. **Le locataire devra prendre connaissance des mesures de secours et de lutte contre l'incendie, en particulier laisser un passage devant les issues de secours et maintenir l'éclairage de sécurité.**
6. La salle est louée en parfait état de propreté, elle doit être rendue balayée et lavée, les ordures déblayées et entreposées prêtes à être évacuées dans les conteneurs disponibles. La cuisine doit être rendue lessivée ainsi que les sanitaires.
 - **Dans le cas contraire, les frais de remise en état seront facturés à l'utilisateur.**
7. Tout dépassement du délai de location entraîne le paiement d'une indemnité complémentaire, définie et calculée lors du retour des clés au Maire.
8. **Les clés seront à retirer auprès de Mme EL YACOUBI sur rendez-vous pris au préalable une semaine à trois jours minimum avant les festivités - Tél. : 09.54.16.74.35 ; l'état des lieux d'entrée se fera à ce moment-là.**
9. L'utilisation de la salle est admise, sous réserve expresse que l'activité ou la réunion ne comporte pas un nombre de participants supérieur à 50 personnes uniquement et 110 personnes pour un vin d'honneur. Les anniversaires sont autorisés à partir de 30 ans.

10. L'occupation est permise pour toutes activités d'ordre professionnel, culturel ou social à l'exception de toute réunion à caractère lucratif (ex : bal payant ...).
11. **TOUTE DEGRADATION SURVENUE PAR LE COMPORTEMENT DES OCCUPANTS RESTE A LEUR CHARGE** avec éventuellement les poursuites ultérieures en cas de négligence pour la remise en état du local.
12. La location de la salle est gratuite pour une réception à l'issue d'un enterrement au sein de la commune. Elle devra être rendue en parfait état de propreté.
13. Dans un souci de sécurité il est demandé aux bénéficiaires de la salle de se soumettre scrupuleusement aux mesures de sécurité citées dans l'annexe du contrat.
14. La commune dégage toute responsabilité en cas de dommages préjudices subis par les occupants du fait d'un cas de force majeure, vols, disputes, conflits de groupes, etc ...)
15. Les animaux sont interdits dans la salle.
16. Le chèque de caution sera rendu au locataire à la fin de la location après qu'un état des lieux contradictoire ait été réalisé par un représentant de la Mairie et le locataire, et que cet état des lieux ait permis de constater l'absence de dégradation ou détérioration, par rapport à l'état des lieux initialement signé. En cas de vaisselle cassée, celle-ci devra nous être remboursée.
17. Aucun agrafage, clouage, collage ou tout autre moyen d'ancrage sur murs, plafonds, fenêtres, portes, radiateurs, ne pourra être effectué (ceci entrant dans le cadre des détériorations). Des poutres apparentes permettent des fixations par ficelle. Interdiction d'utiliser les luminaires comme supports
18. Les voitures seront stationnées sur les parkings à l'arrière des salles. Interdiction de stationner sur les voies d'accès. Par égard pour le voisinage, éviter tout bruit de klaxon ou démarrage intempestif.
19. Il est demandé de maintenir fermes les portes d'entrée donnant sur l'extérieur et de limiter la puissance de la sono, ceci afin d'éviter au voisinage toutes nuisances sonores.
20. Le locataire engage sa responsabilité vis à vis des tiers en ce qui concerne la nuisance, et plus spécialement le bruit occasionné par les sonorisations, orchestre, voitures, etc...
21. Des W.C. sont à la disposition des utilisateurs, les abords ne doivent donc pas servir d'urinoir. (Ne rien jeter dans les toilettes.) Un tournevis est à disposition dans le tiroir du meuble de la cuisine pour déverrouiller la porte coté extérieur du wc au cas de fermeture intempestive.
22. Les poubelles doivent être à l'extérieur pendant l'occupation de la salle mais elles doivent être impérativement rentrées avant le départ des locataires.
23. **En période de chauffage vous en êtes responsable, dès votre départ de la salle il est INTERDIT de couper les radiateurs, mettre ces derniers sur 2 position SOLEIL**
24. **INTERDICTION DE METTRE DES APPAREILS ÉLECTRIQUES EXTÉRIEURS A CEUX EXISTANTS.**
25. **INTERDICTION DE TOUCHER AUX RÉGLAGES DE L'ARMOIRE FROIDE ET DU CONGÉLATEUR.**



26. SUIVRE LES CONDITIONS SANITAIRES EN VIGUEUR LE JOUR J

27. Il est rappelé à toutes fins utiles :

- Que pour l'ouverture d'une buvette, il est nécessaire d'avoir l'autorisation du Maire de la commune.
- Que la déclaration à la SACEM est obligatoire si manifestation publique.
- En cas d'incendie, faire évacuer la salle, actionner l'alarme sonore, appeler les secours, utiliser les extincteurs à disposition, avertir un représentant de la commune. L'extincteur au dioxyde de carbone ainsi que la couverture anti-feu sont à l'utilisation sur feu de friteuse.
- Présence de détecteurs de fumée dans la salle polyvalente : INTERDICTION d'émettre des fumées de sonorisation.
- Tous décors ajoutés à ceux existants doivent être en matériaux uniquement de qualité M1. Ils doivent impérativement faire l'objet d'une autorisation délivrée par la Mairie.
- L'utilisation de confetti est formellement interdite.
- Interdiction de faire des trous de fixation pour les décors, interdiction d'utiliser les luminaires comme supports.

RECOMMANDATION IMPORTANTE

1. La salle est implantée au centre du village, des habitants l'entourent, ne l'oubliez pas.
- Eviter le tapage nocturne (Klaxon, claquement de portières.... au départ).
2. La soirée doit se terminer impérativement à **4 Heures**.
3 h 30 fin de la sono : ½ heure pour le rangement éventuel.
Aucune présence à l'intérieur de la salle au delà de cette heure.
3. Toutes les issues sont équipées d'une barre anti-panique pour faciliter une évacuation rapide, s'assurer que les 3 portes soient verrouillées avant votre départ. Les portes ne doivent en aucun cas être obstruées par des objets. L'accès doit-être libre pour l'évacuation des personnes.
4. Le stationnement des véhicules est obligatoire sur le parking.
5. Respecter les pelouses
6. En cas d'orage, interdiction formelle de rester sous les arbres de la place.
7. Pour votre sécurité, lors du départ de vos invités, il existe un éclairage pour le parking (commande dans la cuisine) et un globe extérieur au- dessus de la porte principale (commande dans la grande salle sous le compteur électrique).

Locataire

Le Maire.
Maryline BAILLY