

## Règlement intérieur de location de la salle des fêtes

voté par délibération du Conseil municipal du 21 mars 2018

**Dénomination : Salle des fêtes de BELLERAY**

### 1 – USAGE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA SALLE

La salle des fêtes de BELLERAY est une salle multifonction qui a avant tout vocation à accueillir diverses manifestations, à savoir :

- les fêtes et réunions de famille des habitants de BELLERAY,
- les fêtes et réunion de famille des habitants de la CAGV (Communauté d'agglomération du Grand Verdun),
- et de toutes autres personnes extérieures au village, en fonction d'un tarif différencié,
- les activités des différentes associations du village pour leurs animations et pour leurs soirées dansantes ou toute autre manifestation festive,
- les associations et organismes de la CAGV et toutes autres associations et organismes extérieurs au territoire, pour l'organisation de réunions de travail, de soirées festives, de conférences, de séminaires, de concerts, d'expositions, de projections cinématographiques, de pièces de théâtre et de spectacles, etc.

Le bâtiment est d'une taille de 160 m<sup>2</sup> comprenant : une salle d'accueil de 130 m<sup>2</sup>, une cuisine, un local de rangement pour la vaisselle, des WC et un autre local de rangement pour les tables et les chaises.

**Conformément à la réglementation, la salle ne peut accueillir plus de 100 personnes.**

**Conformément à la législation, la salle est NON-FUMEURS.**

### 2 – RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Ce présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal le 21 mars 2018.

#### ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Chaque utilisateur recevra deux exemplaires du présent règlement et s'engagera formellement à respecter les conditions d'utilisation de la salle. Un exemplaire signé devra être rendu au responsable de la salle à la remise des clés, lors de la prise de la salle.

## **ARTICLE 2 – DURÉE D’UTILISATION**

La durée d’utilisation de la salle sera fixée conjointement avec l’utilisateur, en fonction de ses besoins et du calendrier existant de son occupation.

Pour une location du week-end, la prise de possession des clés de la salle se fera le jeudi soir à 16 heures, la salle étant mise à disposition à partir du samedi matin.

Les locaux devront être impérativement rendus à 10h00 le lundi matin, de manière à permettre les activités régulières en semaine ou l’utilisation par un autre locataire.

En cas de non-respect de l’heure de restitution des locaux, une journée de location supplémentaire sera facturée à l’utilisateur.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS D’UTILISATION**

**Afin de respecter la quiétude des voisins riverains de la salle,  
les fenêtres devront être maintenues closes après 22h00.**

Les démonstrations bruyantes de toutes sortes sont formellement interdites, en particulier l’usage de klaxons, les cris, le tapage nocturne, et d’une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l’ordre public et d’entraîner des nuisances aux riverains et aux habitants.

## **ARTICLE 4 – ATTRIBUTION**

L’attribution est faite en tenant compte des manifestations traditionnelles de la commune et celles des associations inscrites dans le calendrier prévisionnel.

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS DE RÉSERVATION**

Pour toute manifestation privée, il devra être précisé la nature de la manifestation ainsi que le nom de la personne majeure responsable pendant la durée de la location.

**La réservation par un habitant de BELLERAY pour une personne  
domiciliée en dehors de la commune est strictement interdite.**

Le non-respect de cette règle entraînera automatiquement l’application du tarif hors CAGV et hors commune, et la personne qui aura réservé se verra refuser toute nouvelle location pendant l’année qui suit la date de la manifestation. De manière générale, le responsable de la manifestation doit venir en personne effectuer la réservation. S’il ne peut se déplacer, la personne qui le représente devra être en possession d’une demande officielle signée par le responsable de la manifestation (privé ou association).

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES**

Le tarif de location est fixé par délibération du Conseil municipal, il pourra être réévalué annuellement.

Les associations du village et toute association extérieure qui compte au moins 10 enfants de BELLERAY pourront bénéficier de la gratuité de la salle. Néanmoins, la salle sera rendue nettoyée.

L'organisateur versera, à la signature de la demande de location, le montant de la location. Un chèque de caution de 500 € accompagnera le premier chèque. Celui-ci sera restitué ou non, après la manifestation, selon l'état des lieux (dégradations, etc...) à la remise des clés.

En cas d'annulation survenant moins de deux mois avant la date de la manifestation, hormis cas de force majeure qui sera alors traité par la mairie au cas par cas, le chèque de location ne sera pas remboursé.

La salle des fêtes est mise gratuitement à la disposition des familles lors des cérémonies de funérailles, pour autant que la salle soit libre.

#### **ARTICLE 7 – ÉTAT DES LIEUX**

Le locataire, en compagnie du responsable de la salle :

- procédera à l'état des lieux,
- prendra connaissance de l'utilisation du matériel,
- procédera à l'inventaire du matériel et de la vaisselle,
- prendra connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation, et du fonctionnement de l'aération et du chauffage.

#### **ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

**Le locataire devra s'assurer que les utilisateurs respectent les obligations et interdictions suivantes :**

##### **Obligations**

- Procéder à la reconnaissance des lieux avant et après la manifestation.
- Respecter toutes les consignes particulières qui seraient données par le représentant de la commune désigné à cet effet.
- Respecter toutes les consignes de sécurité et de police.
- Laisser l'accès libre aux issues de secours.
- Réduire l'impact sonore au maximum pendant la soirée en limitant les sorties extérieures après 22 heures afin de préserver la tranquillité du voisinage. Lors de la diffusion de musique amplifiée, le locataire évitera l'ouverture permanente des portes de la salle s'ouvrant vers l'extérieur.
- Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et mettre fin aux troubles ou désordres éventuels qui pourraient se produire à l'intérieur et aux abords de la salle des fêtes.
- Utiliser les installations sans aucune modification.
- Régler les frais de réparation causés par des dommages éventuels dans la salle et ses annexes.
- Installer des nappes sur les tables mises à disposition.
- Installer les verres et la vaisselle une fois lavés sur les armoires de rangement prévues à cet effet.
- les déchets de la soirée seront repris par le locataire dans des sacs noirs.
- Le tri sélectif est obligatoire. Les bouteilles plastiques et le papier seront rassemblés dans des sacs jaunes mis à disposition. Le verre sera déposé au container de tri de la commune.

- Vérifier que toutes les portes soient bien fermées à clé avant de quitter les locaux.

La municipalité peut imposer une utilisation spécifique des accès à la salle.

### **Interdictions**

- Interdiction de fumer dans les locaux.
- Interdiction de sortir le mobilier à l'extérieur de la salle.
- Il est formellement interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle, notamment masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours.
- Sont également interdits la pose de pointes, punaises, clous, pitons, etc...
- Interdiction d'utiliser des feux ouverts et feux d'artifice, sans autorisation de la commune.
- Interdictions légales et réglementaires.

### **Un état des lieux sera à nouveau effectué après la manifestation.**

#### **ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ**

La commune ne pourra, pour quelque motif et cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages, dont pourraient être victimes les organisateurs, participants et utilisateurs pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en place des salles.

Lors de la remise des clés, l'organisateur est tenu de produire **une attestation d'assurance en cours de validité**, lui délivrant couverture pour tous ses risques d'organisateur, conformément à la législation en vigueur, avec extension notamment aux risques recours, dégâts des eaux, responsabilité contractuelle, vols des biens confiés par la commune, bris de glace... Cette énumération n'est pas limitative.

#### **ARTICLE 10 – ENTRETIEN**

L'utilisateur devra rendre la salle nettoyée, le sol sera entretenue à l'eau chaude sans utilisation de produit. Il devra prévoir les torchons, le papier toilette, le savon et les sacs-poubelle. Des balais sont mis à disposition. La propreté des abords extérieurs est exigée.

En cas de nettoyage insuffisant constaté par le(la) représentant(e) de la municipalité, un montant de 60 € sera réclamé au locataire de la salle.

Un montant de 3 € par élément sera réclamé au locataire en cas de vaisselle cassée/manquante.

Il est précisé qu'en cas de dégradation constatée par l'agent(e) chargé(e) de l'état des lieux, la réalisation des travaux de réfection et/ou de réparation nécessaires sera effectuée par la commune, le montant exact des travaux engagés sera ensuite facturé au locataire responsable de ces dégradations.

#### **ARTICLE 11 – ASPECTS TECHNIQUES**

L'utilisateur devra se conformer strictement aux fiches techniques présentes dans chaque lieu de la salle où elles s'avèrent nécessaires.

**ARTICLE 12 – CONSIGNES DE SÉCURITÉ INCENDIE - ACCÈS DES SERVICES DE SECOURS ET DE SÉCURITÉ**

Police secours est joignable au 17 - les pompiers au 18 - le SAMU au 15.

Le locataire devra veiller à faire respecter le stationnement sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite.

De même, le poteau incendie situé près de la salle devra rester dégagé et libre d'accès.

Le rideau de fer de la fenêtre centrale devra rester ouvert pendant l'occupation de la salle.

Un défibrillateur est disponible sur le mur extérieur de la salle des fêtes en cas d'urgence vitale.

**ARTICLE 13 – RÈGLEMENT**

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés sans recours par la mairie. Elle se réserve le droit de ne pas donner suite aux demandes de location d'utilisateurs n'ayant pas respecté les articles du présent règlement dans le passé.

La mairie se réserve également le droit de modifier ce règlement en cas de nécessité.

Je soussigné(e), .....,

reconnais avoir pris connaissance du présent règlement, et m'engage à m'y conformer.

À ....., le .....

Signature