

Règlement pour l'utilisation de la Grande Salle des fêtes de Savasse

Article 1 : principes généraux d'utilisation :

La Grande Salle des Fêtes communale de Savasse peut être utilisée par les habitants, majeurs, du village et les associations de Savasse loi 1901, pour des manifestations culturelles, familiales, des réunions et des réceptions. Les personnes résidant hors la commune de Savasse peuvent aussi utiliser cette salle selon les modalités définies par délibération du Conseil Municipal de Savasse.

La réservation de cette salle se fait auprès de la Mairie de Savasse qui reste prioritaire en cas de besoin.

Les associations de la Commune bénéficient d'une mise à disposition gratuite de cette Grande Salle des Fêtes pour deux manifestations par année scolaire (calendrier scolaire zone académique de Grenoble).

La location est INTERDITE pour tout but lucratif, hors évènement organisé par une association Loi 1901.

Article 2 : Horaires :

Etat des lieux entrants : vendredi à 10h30 / Etat des lieux sortants : lundi à 8h30

Toutes les manifestations doivent être achevées le dimanche à 22h. L'occupant conserve la responsabilité des clés et des locaux jusqu'au lundi 8h30.

Article 3 : Tarifs :

Ils sont déterminés par délibération du Conseil Municipal de la Commune de Savasse (voir contrat de location).

Article 4 : Réservation :

Les demandes de réservation sont examinées suivant l'ordre chronologique de dépôt. Elles sont établies par écrit à l'aide du modèle « type » et soumises à l'accord du Maire ou d'un de ses adjoints.

La réservation est acquise comme définitive au dépôt des chèques :

- 1 chèque pour le montant de la location
- 1 chèque de caution pour dommage matériel, clés et barillets
- 1 chèque de caution pour le ménage

L'attestation d'assurance doit être envoyée par l'assureur à la Mairie, lors de chaque location privée ou associative 1 MOIS avant la date de réservation.

Article 5 : désistement-annulation :

Si l'utilisateur était amené à annuler sa réservation, il devra en informer au plus tôt la Mairie, par courrier. Passé le délai de quinze jours avant la date d'utilisation, le montant de celle-ci ne sera restitué.

En cas de maladie ou cas de force majeure, le remboursement sera étudié par la municipalité.

Article 6 : sous location :

La sous location est interdite.

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder les salles à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue dans la demande écrite sous peine de retenue complète de la caution et d'une interdiction de location d'au maximum 5 ans.

Article 7 : locaux :

Capacité pour la grande salle : 250 personnes maximum (+ Personnel 10).

Les locaux n'étant pas aménagés pour recevoir des appareils de cuisson (gaz ou électricité), il est totalement interdit de cuisiner ou réchauffer les plats. Aussi en cas de banquets ou de repas, l'occupant devra faire appel à un traiteur agréé ou une personne agréée, dans le respect de la réglementation en vigueur.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés, en correspondance avec l'état des lieux ci-joint.

En dehors de la sono, aucun autre matériel ou mobilier extérieur ne doit être ajouté dans la salle (plan de sécurité pris en compte dans le contrat)

L'état des lieux s'effectue sur place, à la remise des clés le vendredi à 10h30 et lors de la restitution de celles-ci le lundi à 8h30.

Les chèques de caution seront restitués après l'état des lieux contradictoire.

En cas de dégâts et/ou litiges constaté(s) par l'agent communal, un élu référent établira le coût de remplacement ou de réparation qui sera déduit du montant de la caution.

Article 8 : entretien et rangement :

L'entretien sera assuré par l'utilisateur et comprendra :

- le rangement du mobilier (tables, chaises, et chariots)
- le balayage et lavage des sols
- le nettoyage des équipements
- le tri des ordures et leur dépôt dans les conteneurs extérieurs appropriés
- l'extinction de l'éclairage
- la fermeture complète des portes

Article 9 : respect des riverains et stationnement :

Les salles des fêtes sont situées au cœur du village à proximité d'habitations. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le locataire s'engage à ce que tous les participants respectent la tranquillité des lieux en veillant particulièrement à ce que :

- le niveau sonore des diverses manifestations reste dans des proportions raisonnables, et diminuera notamment à partir de 22h, conformément à la Loi. Il est demandé de tenir les portes et fenêtres fermées.
- les participants quittent les salles le plus silencieusement possible (klaxon, cris, etc... sont à proscrire)

L'utilisateur veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Article 10 : autorisation(s) spéciale(s) :

L'utilisateur devra obligatoirement s'acquitter des autorisations nécessaires. Par exemple : autorisation de buvette (association), déclaration à la SACEM...

Article 11 : consignes générales de sécurité et de fonctionnement

Il est interdit de :

- procéder à des modifications sur les installations existantes
- bloquer les issues de secours.
- utiliser des bouteilles de gaz à l'intérieur, des générateurs de fumée, fumigènes, pétards et autres artifices...
- ajouter des équipements électriques supplémentaires (hors équipements de sonorisation).
- fumer dans les locaux (cigarettes électroniques comprises)
- déplomber les extincteurs (sauf en cas d'urgence).
- afficher ou punaiser sur les murs, les vitres, les plafonds et les cloisons des locaux.**
- utiliser le mobilier des salles à l'extérieur.
- garer les cycles et / ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- respecter les abords extérieurs : plantations, équipements divers, propreté générale...

Article 12 : engagement :

Le pétitionnaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Lu et approuvé
Signature

Savasse, le