



Règlement intérieur de la salle des fêtes / salle des associations

Personnes d'astreinte : 06.11.38.66.52 et ou 06.12.91.63.27

Capacité d'utilisation : 150 personnes

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles seront utilisées la salle des fêtes ainsi que la salle des associations. Celui-ci s'applique aux administrés / particuliers ainsi qu'aux associations.

Il a fait l'objet d'une présentation en conseil municipal et de la délibération N°24 du 10 avril 2024.

I Utilisation

Il est impératif de respecter la réglementation sur le bruit décret n°98-143 du 15 décembre 1998.

Les émissions sonores doivent baisser d'intensité à partir de 22h00.

En cas de non-respect du présent règlement et de la législation sur le bruit, Mr le Maire pourra refuser toutes futures locations.

II Réservation

La salle est gérée par la Mairie de St Hilaire le Châtel, située 13 Place de la Mairie - 61400 SAINT HILAIRE LE CHATEL.

La réservation de la salle s'effectue selon les modalités suivantes :

Administrés / Particuliers :

Les demandes de réservations doivent être formulées à la Mairie pendant les horaires d'ouvertures (lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00)

Un contrat de location sera effectué avec la remise du chèque de caution (500€) et du chèque d'arrhes (50€) au nom du Trésor Public, la demande de vaisselle devra être faite en même temps. Le contrat sera signé par les deux parties, et accompagné d'un justificatif de police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

Associations :

Le planning d'utilisation de la salle est établi chaque année. Les demandes d'attribution de la salle doivent être adressées simultanément au dépôt du dossier de demande de subvention. En cas de demande sur une même période et si aucun compromis entre les utilisateurs n'est trouvé, Mr Le Maire déterminera l'ordre d'attribution.

Le principe fondamental de la mise à disposition de cette salle est qu'elle sera gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal, habituel de leurs activités.

Les associations au même titre que les particuliers s'engagent au respect des points V VI et VII de ce règlement.

III Sous location

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

IV Responsabilité du titulaire de la location

Le titulaire du contrat de location, sera désigné comme responsable qu'il soit présent ou non à l'évènement.

Il devra se présenter aux dates et heures convenues avec le responsable de la salle pour effectuer l'état des lieux avant et après la location, à la remise des clés et leurs restitutions.

Il sera tenu comme responsable des dégradations occasionnées à la salle, ainsi qu'aux équipements mis à disposition. En cas de perte des clés et du badge, le remplacement de ceux-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'i y aura lieu de remplacer

La commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution et si besoin de poursuivre le responsable de la location pour le solde restant dû.

V Mise en place, rangement et nettoyage de la salle des fêtes

Après chaque utilisation, la salle des fêtes doit être rendue dans l'état où elle a été donnée.

- ✓ Nettoyer les tables, remettre le mobilier plié et rangé dans le local prévu à cet effet comme à votre arrivée
- ✓ Balayer et nettoyer soigneusement la salle, la cuisine les sanitaires ainsi que tous les locaux annexes (entrée, vestiaire, chambre froide...)
- ✓ Le parquet sera exclusivement balayé (la commune se charge de le cirer)
- ✓ La vaisselle devra être propre, les verres rangés dans les caisses les couverts rangés dans les bacs par 30
- ✓ Les radiateurs devront être éteints dès la fin de la manifestation
- ✓ Le nettoyage des abords est la charge du titulaire du contrat (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...)

Il faudra prévoir des produits d'entretien et des sacs poubelles de 30l, le tri sélectif sera à effectuer à l'aire de tri situé Place de la Mairie à l'aide du badge fourni avec les clés.

**Attention en cas de manquement total ou partiel à ces dispositions,
toute ou partie de la caution sera retenue.**

VI Interdictions

- ▶ De fumer dans la salle et dans l'ensemble des locaux mis à disposition
- ▶ D'introduire des cycles et autres engins, des animaux même tenus en laisse, des pétards, fumigènes, et autre dispositif à combustion lente
- ▶ D'utiliser des confettis (risque avéré de décoloration sur le parquet)
- ▶ D'apposer sur les murs ainsi que les tables des punaises, agrafes et adhésifs
- ▶ De bloquer les issues de secours
- ▶ De dormir dans la salle
- ▶ De monter sur les tables

VII Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les riverains et les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Le titulaire de contrat de location reconnaît :

Avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le faire respecter.

Le présent règlement a été adopté en conseil le 10/04/2024.

Signature du titulaire du contrat :