

## **REGLEMENT D'UTILISATION DES INSTALLATIONS DE LA SALLE DES FÊTES**

### **I- LES INSTALLATIONS DE LA SALLE DES FÊTES COMPRENENT :**

- La salle
- La scène destinée à une animation ou à un spectacle
- Le bar et son verrier, évier à deux bacs
- L'annexe et son matériel réfrigérant, évier à deux bacs et table de travail en inox
- Les sanitaires
- Les poubelles tri sélectif dans la cour d'entrée**

### **II- CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES :**

- Respect des consignes et du matériel mis à disposition.
- Il est strictement interdit de mettre des punaises, agrafes, clous, pâte à fixe ou scotch sur les murs ou le matériel sous peine de non restitution du chèque de caution.
- Il est également interdit de coller du chewing gum sous les tables et chaises.
- Il est strictement interdit de sortir le matériel de la salle des fêtes (tables, chaises, vaisselle, ...).
- Il est interdit de laisser les enfants jouer avec les rideaux de scène et de monter sur les chariots destinés à ranger les tables.
- Il est interdit de déverser les détritrus alimentaires dans les bouches d'évacuation situées dans les cuisines.
- Il est impératif de respecter le tri sélectif.**

### III- CONDITIONS POSTERIEURES A L' UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES :

La salle doit être balayée et lavée, les chaises empilées par dix, rangées du côté gauche de la salle. Ne pas replier les tables qui ont été utilisées. Nettoyage du bar et du verrier, ainsi que l'annexe, le réfrigérateur, et la chambre froide. Vérifier que les sanitaires soient nettoyés et refermés à clés avant votre départ.

Le nettoyage des sanitaires reste à la charge du locataire.

Les forfaits nettoyage ne comprennent pas le nettoyage des sanitaires.

### IV - LES INTALLATIONS DE LA CUISINE DE LA SALLE DES FÊTES :

La zone de cuisson : Gazinière avec four, feu avec four, friteuse, mijoteuse, chambre chaude, table, chariot et hotte aspirante en inox, micro onde.

La zone de préparation froide : Réfrigérateur, chambre froide et congélateur.

La zone de préparation légumes : Evier à deux bacs en inox et table.

La laverie : Lave-vaisselle et ses paniers, évier un bac avec douchette et son égouttoir en inox, table de travail inox, évier deux bacs inox et deux tables.

Le dégagement donnant sur la cour de la perception.

### V- CONDITIONS D'UTILISATION DE LA CUISINE :

Respect des consignes et de mise en fonction des appareils au gaz, ainsi que le matériel mis à disposition. **L'organisateur ou le représentant de l'association désignera un responsable qui aura toute autorité dans la cuisine.**

**Ses coordonnées seront inscrites sur la convention.**

Pour des raisons de sécurité, les personnes étrangères au service n'ont pas accès à la cuisine. Le (ou la) responsable de la cuisine est chargé(e) de l'exécution de cette disposition.

### VI- CONDITIONS APRES UTILISATION DE LA CUISINE :

Le site et son matériel doivent être rendus nettoyés, les vannes de gaz fermées et les ventilations coupées.

Il est bien entendu que par « cuisine de la salle des fêtes » il faudra comprendre dans ce document l'ensemble des installations décrites ci-dessus.

## **VII - LES INSTALLATIONS :**

Ces installations peuvent être louées pour une durée déterminée, en tout ou partie, par deux types d'utilisateurs dénommés « le demandeur » à savoir :

- Des particuliers (y compris, artisans, entreprises privées et publiques).
- Des associations loi 1901, (délibération du 29 juin 1999).

### **Le demandeur peut y préparer soit :**

- un vin d'honneur
- un buffet froid
- un repas préparé à l'extérieur sous la responsabilité d'un traiteur
- un repas préparé sur place sous la responsabilité d'un traiteur, et ou de l'organisateur.
- une exposition
- un spectacle
- un anniversaire
- autre manifestation à l'appréciation de Monsieur Le Maire

## **VIII -MODALITES DE RESERVATION :**

Le représentant de l'association ou le particulier confirme sa réservation en remplissant un contrat de location accompagné d'une attestation d'assurance et d'un chèque de caution de **160 €uros** , daté et libellé à l'ordre du Trésor Public . Ce chèque de caution vous sera restitué après la location s' il n'y a pas de dégâts.

La remise des clés se fait le vendredi à partir de 16h30 et le retour le lundi à 10h tout en sachant que la salle doit être débarrassée le dimanche soir.

## **VIX- ETAT DES LIEUX :**

Concernant la propreté et l'inventaire du matériel mis à disposition et des divers équipements un état des lieux sera fait en début et en fin de location.

**Le locataire ou le représentant de l'association s'engage à laisser la salle des fêtes et la cuisine dans un état de propreté identique à celui trouvé lors de son arrivée. A défaut de quoi un forfait nettoyage sera facturé en supplément lors de la restitution des clés.**

## X- EN CAS DE CASSE :

Une facture sera établie et remise au locataire ou au représentant de l'association pour tout matériel ou vaisselle cassée mis à disposition lors de la location.

A défaut de paiement de la facture, le chèque de caution ne sera pas restitué.

## XI - ANNULATION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES :

Toute annulation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date retenue. Le cas échéant, le chèque de caution sera encaissé (cachet de la poste faisant foi).

## XII-LES ASSOCIATIONS MARCHIENNOISES :

Les associations Marchiennes ont la possibilité d'organiser une manifestation à titre gratuit, une fois par an, et ce quel que soit l'équipement communal demandé.

Pour une seconde manifestation dans la même année (avec ou sans cuisine), l'association Marchienne paiera 50% du tarif en vigueur.

A partir de la troisième utilisation, l'association paiera le plein tarif.

## XIII-LE REGISSEUR :

Le régisseur (ou le cas échéant le régisseur suppléant) nommé par arrêté municipal est chargé :

- de l'accueil du pétitionnaire,
- de la gestion du planning des réservations des salles
- de la rédaction des contrats
- de la remise des clés des salles concernées
- du contrôle de l'état des lieux des locaux avant et après location.

## XIV - ASSURANCE :

Le client (ou les associations Marchiennes) doit être assuré en responsabilité civile et en risque locatif.

Un justificatif sera exigé au moment de la signature de location par une attestation de l'assureur indiquant la date, le lieu, l'adresse et la nature de la manifestation.

### XV - LA RESPONSABILITE DE LA COMMUNE NE SAURAIT ÊTRE ENGAGÉE EN CAS :

- de vol(s)
- de pertes ou de détérioration d'objets vestimentaires ou autres laissés dans la salle.
- d'accidents ou d'incidents provoqués par les utilisateurs dans ou en dehors du site communal.

### XVI - REQUISITION DE LA SALLE DES FÊTES PAR LA MUNICIPALITE :

Monsieur Le Maire se réserve le droit de fermer la Salle des Fêtes et d'en informer la population et les éventuels utilisateurs (locataires) pour les raisons suivantes :

- Pendant les périodes des élections (La salle étant déclarée comme lieu de vote).
- En cas de gros entretien, de grosse réparation ou de travaux de sécurité demandant une intervention immédiate.

Dans ce cas, Les chèques de caution et de location seront restitués immédiatement au demandeur sans aucune indemnité compensatoire.

Le Maire  
Claude MERLY

