

REGLEMENT D'UTILISATION

DE LA SALLE DES FETES DE SALIVES

* * * * *

I : descriptif des installations

La commune de Salives dispose d'une salle des fêtes comprenant :

- une grande salle, d'une capacité de 300 personnes
- un hall d'entrée (vestiaire)
- un local de rangement
- un local bar
- un local sanitaire
- un local cuisine qui a pour objectif le réchauffage des plats uniquement
- un local lavage
- un local extérieur pour le stockage des tables, chaises et estrades.

N'est pas mis à disposition :

- le local chaufferie
- le matériel de sonorisation
- la vaisselle

Equipement de la salle :

Des tables et des chaises sont mises à disposition des utilisateurs.

- 17 tables rondes diamètre de 1.60 m de 8 personnes
- 10 tables rectangulaires de 1.20m x 0.80m de 4 personnes
- 34 tables rectangulaires de 1.60m x 0.80m de 6 personnes

Des estrades :

- Huit au total de 1.00m x 2.00m d'une hauteur de 40 cm.

Equipement de la réserve :

- 2 réfrigérateurs
- 1 congélateur

Equipement de la cuisine :

- 1 four de réchauffage
- 1 piano électrique avec four et 5 plaques chauffantes
- 1 plan de travail
- 1 chariot porte assiettes
- 1 bac de lavage
- 1 étagère de préparation
- 1 desserte trois niveaux

Equipement du local plonge :

- 1 machine à laver la vaisselle professionnelle équipée des ses bacs de lavage.
- 1 évier double bac
- 1 étagère

Equipement du bar :

- 1 réfrigérateur
- 1 évier

II : Utilisation – Affectation

Article 1 :

Les différentes installations de la salle des fêtes de SALIVES sont mises à disposition des utilisateurs par décision du maire, dans le cadre des stipulations du présent règlement approuvé par le Conseil Municipal lors de la séance du 7 septembre 2015.

Article 2 :

Les installations visées par le présent règlement sont mises à disposition des différents usagers dans l'ordre suivant des priorités :

- 1) Municipalité (Mairie, écoles...)
- 2) Habitants de la commune
- 3) Associations de Salives
- 4) Personnes, associations ou organismes extérieurs à la commune

Article 3 :

La réservation des diverses installations se fera auprès du responsable communal. Une fiche de réservation devra obligatoirement être remplie et signée par une personne majeure, agissant en son nom propre ou dûment mandatée par une association ou un organisme reconnu. Un chèque de 50 % du montant de la location sera joint à la fiche de réservation. Il sera libellé à l'ordre du « Trésor Public ».

En cas de désistement dans les 15 jours précédents la date prévue pour la location, cette somme restera acquise à la mairie (sauf en cas de force majeure).

Le solde sera versé, par chèque, au moment de la remise des clés au locataire.

Article 4 :

Les réservations pour l'année en cours seront confirmées par le responsable après réception de la fiche de réservation dûment signée par les deux parties et au reçu du versement de la réservation, ces réservations pouvant s'effectuer dans la limite des disponibilités tout au long de l'année.

Les réservations ne pourront être faites plus d'un an à l'avance après application des priorités énoncées à l'article 2 du titre II du présent règlement.

Article 5 :

Les locaux sont mis à disposition selon les options indiquées dans le tableau des tarifs des locations joints en annexe dans le présent règlement.

III : Responsabilité – Caution – Hygiène et Sécurité – Ordre Public

Article 6 :

Durant toute la période de la mise à disposition des installations, le signataire de la fiche de réservation agissant en son nom propre ou comme représentant d'une association ou organisme, sera entièrement responsable de la bonne conservation des installations, des locaux et de leurs annexes ainsi que des abords de la salle. Sa responsabilité sera engagée à partir de la remise des clés par le responsable communal jusqu'à la restitution des clés à ce responsable. Les signataires des états des lieux seront dûment mandatés. La restitution des clés se fera à une date et heure déterminées d'un commun accord.

Article 7 :

Une caution de 500 euros sera exigée à la remise des clés. Cette caution sera restituée, dans un délai de 15 jours, après état des lieux de sortie avec le responsable communal désigné par le maire selon les articles 12 et 13.

Article 8 :

La commune décline toute responsabilité quant aux dommages pouvant survenir à des tiers lors de l'utilisation des installations mises à disposition, ainsi que pour les vols commis aux dépens des utilisateurs.

Les utilisateurs, représentés par le signataire de la fiche de réservation devront avoir souscrit une police générale d'assurance dont photocopie sera remise à la mairie le jour de la réservation.

Article 9 :

Les dégagements en direction des sorties normales et des issues de secours devront toujours être laissés entièrement libres (intérieur et extérieur)

Le signataire de la fiche de réservation devra obligatoirement être présent pendant toute la durée de la manifestation afin d'assurer la surveillance sous sa responsabilité et prendre toute mesure nécessaire, notamment en cas d'incendie, en fonction des consignes de sécurité affichées.

Article 10 :

Il est interdit au sonorisateur de la manifestation (exemple : DJ, orchestre, ...) d'effectuer des branchements sur les installations électriques en dehors des prises de courant prévues à cet effet.

Article 11 :

Seules les soirées organisées sur invitations personnelles peuvent être autorisées. Sont interdites les cérémonies du culte et toute utilisation jugée incompatible avec leur raison d'être. Les organisateurs de manifestations diverses, locataires des installations, devront se

conformer aux règlements en vigueur relatifs à l'ordre public, à la consommation et la vente de boissons et aux droits d'entrée.

Après 22 heures, les utilisateurs des installations devront réduire l'intensité sonore et notamment veiller à fermer les portes et les fenêtres de l'établissement afin de respecter la quiétude des habitants du voisinage. L'utilisation du klaxon des voitures est formellement interdite et les départs devront s'effectuer avec le minimum de bruit. Le jet de pétards est interdit et le tir de fusées d'artifices ne peut être effectué que sur autorisation du Maire, sollicitée dans les 15 jours précédant la manifestation. Les manquements seront sanctionnés et toute manifestation pourra être immédiatement arrêtée en cas de trouble de l'ordre public.

Il est rappelé également qu'il est interdit de fumer dans les locaux de la salle.

Article 12 :

Les locaux devront être laissés propres (sol balayé), les débris et déchets déposés dans les poubelles situées à proximité. **Le verre étant séparé, il devra être déposé dans des bennes prévues à cet effet, situées à la sortie du village, direction Vesvrotte, à proximité des terrains de tennis**, les abords exempts de papiers, bouteilles et déchets divers. Les tables seront pliées et empilées sur les chariots, les chaises empilées.

Il est expressément interdit de punaiser, agraffer et d'utiliser toutes fixations mécaniques sur le revêtement mural de la salle. Seul un système de fixation par suspentes mis à disposition par la commune sera autorisé.

Article 13 :

La remise en état des locaux ou des abords dégradés ou rendus malpropres ainsi que le remplacement ou la remise en état du mobilier ou du matériel dont l'état des lieux de sortie signalerait la dégradation ou la destruction seraient à la charge du locataire.

En cas de dégradation ou de tout manquement au règlement, toute nouvelle location pourrait être refusée.

Article 14 :

Les frais de remise en état des locaux, de réparation ou de remplacement du matériel ou mobilier qui seraient rendus nécessaires après constat contradictoire (voir article 6 du présent règlement) seront facturés et mis en recouvrement par Monsieur le Percepteur d'IS SUR TILLE, sur justification de facture et domiciliés au nom et adresse du responsable de la location des locaux désignés conformément à l'article 3 du présent règlement.

Après paiement des dégradations constatées, la caution sera restituée au locataire de la salle.

Article 15 :

Le locataire signataire de la fiche de réservation s'engage à faire les déclarations nécessaires auprès des organismes concernés (URSSAF, ASSEDIC, GRISS, SACEM...) dans le cas où il fait appel à des traiteurs pour la préparation des buffets ou repas avec la participation de cuisiniers et serveurs ou des artistes pour assurer l'animation.

Article 16 :

Les tarifs de mise à disposition de la salle polyvalente, sont fixés pour chaque année civile par le Conseil Municipal. Un tarif préférentiel est appliqué aux habitants de SALIVES qui

loueront les locaux pour leur usage personnel. Toutefois, il est strictement interdit à un habitant de SALIVES de louer en son nom pour le compte d'un tiers (association ou particulier), extérieur à la commune. Toutes justifications pourront être demandées à l'utilisateur et en cas de non observation de cette clause, le tarif maximum lui sera appliqué.

MAIRIE DE SALIVES

**Rue Breuil 21580 Salives
03.80.75.64.09**

TARIFS SALLE DES FETES

Au 01.10.2015

LOCATION :

Comprenant : - Salle éclairée et chauffée selon saison.
- Tables et chaises en fonction du nombre de participants.

- Week-end :
 - habitants du village et habitants des communes signataires de la convention d'usage 400 €
 - Personnes extérieures au village..... 500 €

- Journées :
 - habitants du village et habitants des communes signataires de la convention d'usage..... 250 €
 - Personnes extérieures au village..... 350 €
 - Association de Salives 140 €

- Les entreprises qui loueront cette salle auront une tarification correspondant à celle appliquée aux habitants extérieurs au village.

MENAGE :

Les utilisateurs de la salle doivent la rendre propre. Les sols et les sanitaires devront être nettoyés, toutes les poubelles vidées.