



Règlement d'utilisation

Salle des fêtes "Le Val des Cygnes"

Article 1 - DESCRIPTIF

La salle des fêtes « Le Val des Cygnes », située Chemin de Cognac, comprend : une grande salle pouvant accueillir 300 personnes assises ou 540 personnes debout, un hall-bar avec chambre froide, deux salles annexes pouvant accueillir 50 personnes assises chacune, une cuisine équipée traiteurs et deux salles de rangement.

Article 2 - CALENDRIER DE RESERVATION

Le calendrier d'utilisation de la salle est établi et tenu à jour en permanence par la Mairie.

Les particuliers ou les associations doivent en faire la demande au minimum 5 jours avant la date d'utilisation envisagée.

Pour les associations, il ne pourra y être donné suite qu'après établissement du planning annuel mis en place chaque année en septembre et au moins 1 an avant la date d'utilisation.

Article 3 – RESERVATIONS

Toute demande de réservation devra être faite par écrit (convention fournie par la mairie). La demande sera prise en compte à réception du dossier complet et sera soumise à l'avis du Maire.

L'autorisation d'utilisation entraîne, pour le locataire, l'adhésion au présent règlement et au tarif fixé.

Dans le cas où le locataire annulerait sa réservation, il devrait le faire par lettre adressée au Maire.

En l'absence de versement d'arrhes, la réservation sera considérée comme nulle.

En cas d'annulation non communiquée 3 mois au moins avant l'utilisation prévue, le montant de la location sera exigible, sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation de la Commune.

La redevance d'occupation de tout ou partie de la salle est fixée suivant un barème approuvé par le Conseil Municipal et révisable chaque année.

Le montant de la location est payable au Trésor Public de la façon suivante :

- **à la réservation un versement de 50 % à titre d'arrhes.**

- **le solde sera versé à la remise des clefs** la veille ou le jour de la location.

Article 4 - CAUTIONS ET ETATS DES LIEUX

Des cautions dont le montant sont fixées par le Conseil Municipal sont demandées à la remise des clés. Elles seront restituées 5 jours après l'utilisation sauf en cas de non-respect du présent règlement, de dégradation des locaux, du mobilier ou du matériel ou toute autre nuisance dûment constatée.

Un premier état des lieux sera effectué par le responsable de la salle avec le locataire lors de la remise des clefs et un second état des lieux après la manifestation. Si le locataire est absent lors de l'état des lieux, il n'y aura pas de réclamation possible.

Tous dégâts pourront être prouvés par photographies

Article 5 - MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

Les salles sont en principe ouvertes à toutes les manifestations compatibles avec l'état des lieux (mariage, vin d'honneur, retour de noces, repas de famille, banquets, concours, conférence, spectacles...)

Un inventaire du matériel mis à votre disposition sera affiché dans la salle et un autre vous sera donné à la remise des clés.

A l'issue de chaque utilisation, le locataire devra s'assurer de la fermeture des portes et fenêtres et veiller à l'observation des consignes qui auront été affichées ou données par l'agent responsable des salles, notamment en ce qui concerne : l'eau, le gaz, l'électricité, le chauffage et les clés.

La remise en place du matériel est à la charge de l'utilisateur. Aucun matériel ne doit être sorti de la salle.

Les ordures ménagères seront mises dans des sacs poubelles qui seront ensuite stockés dans le local prévu à cet effet.

Le chauffage sera programmé en fonction du calendrier d'utilisation, le locataire ne devra y toucher sous aucun prétexte.

L'utilisateur ne pourra occuper les salles avant la date et l'heure définies par écrit dans la convention de mise à disposition.

ARTICLE 6 - NETTOYAGE

Le nettoyage intérieur et extérieur est à la charge de l'utilisateur.

Les tables seront nettoyées avec du produit dégraissant.

L'utilisateur devra balayer et passer la serpillère dans les petites pièces utilisées y compris derrière le bar et les sanitaires.

La grande salle et le Hall devront être uniquement balayés pour permettre le passage de l'auto laveuse.

Article 7 - MESURES DE SECURITE

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre autorisé par la commission de sécurité.

Les portes de secours et la porte d'entrée principale ne devront pas être fermées à clés. L'accès aux ouvertures devra rester libre pendant la présence du public ainsi que les voies d'accès à la salle.

Lorsque la salle sera utilisée pour une conférence ou toute autre manifestation de ce genre, les chaises devront être disposées de telle manière qu'elles ne gênent en rien l'évacuation rapide de la salle.

L'emploi du feu (barbecues) est strictement interdit dans l'enceinte et le périmètre des salles communales (salles, cour, parking, espaces verts) sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la mairie.

ARTICLE 8 : MESURES D'ORDRE

Il est strictement interdit :

- **de fumer dans les salles et le Hall-Bar pour la sécurité et le confort de tous.**

- fixer des pointes, clous, punaises aux murs ou d'y apposer des affiches ou décorations, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, sauf autorisation spéciale.

- de pratiquer des jeux ou actes dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.

- d'entrer dans les cuisines, elles sont strictement réservées au traiteur qui devra s'assurer de sa fermeture au moment du départ.

Toutes les réunions ou manifestations sont considérées comme privées ; les invitations faites par l'utilisateur ont un caractère strictement personnel : celui-ci doit donc exercer un contrôle sur ses invités dans la mesure où il est responsable de leurs agissements.

L'utilisateur devra faire limiter les bruits de l'orchestre ou de la sono pour qu'ils ne puissent constituer une perturbation sérieuse pour le voisinage, surtout après 23 h. Après cette heure, il devra s'assurer que les portes demeurent fermées et que l'ouverture des fenêtres est limitée au strict nécessaire pour la ventilation.

La musique doit être stoppée à 2 h du matin (un système de coupure d'électricité est mis en place pour faire respecter cette clause).

L'usager est tenu de se conformer aux prescriptions et injonctions qui lui sont faites par les représentants de la municipalité ou par la gendarmerie.

Chaque locataire doit, dès la réservation de la salle, faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis (SACEM – URSSAF – Autorisation de débit de boissons)

Article 9 : CLAUSES DE SAUVEGARDE ET ASSURANCE

Chaque utilisateur de la salle devra produire une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant la durée de la manifestation.

En cas de tapage nocturne, imputable au bruit provenant de la salle ou à l'usage intempestif d'avertisseurs sonores des véhicules participants à la soirée, la responsabilité du locataire pourrait être engagée.

Le locataire est responsable des dégradations faites au matériel, aux installations ou aux bâtiments ainsi qu'aux parkings et ses environs. Les réparations seront effectuées par des entreprises choisies par la commune aux frais du locataire qui devra en acquitter le montant sur réquisition du Receveur Principal.

Tout accident corporel ou matériel, survenu aux personnes ou aux biens à l'occasion d'une manifestation, est imputable à l'organisateur, à charge pour lui de se couvrir des risques éventuels.

La commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et/ou des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans la salle par l'utilisateur.

Il appartient à ce dernier de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le vol ou les détériorations et de s'assurer contre l'incendie pour le matériel et les produits dont il est responsable (vêtements et objets divers déposés dans la salle).

Article 10 : SANCTIONS

En cas de dommage grave, une action pour obtenir des dommages et intérêts pourra être intentée par le Conseil Municipal.

En cas de non-respect de ces consignes le demandeur pourra se voir interdire l'accès de cette salle pour toute nouvelle manifestation.

A LANDEVIEILLE, le

Lu et approuvé

L'organisateur