

REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION ET D'UTILISATION

DE LA SALLE DES FETES

Article 1 – LOCATION

La salle est louée sur demande préalable, adressée au Maire et suivant le calendrier établi une fois par an par la Commission Municipale en accord avec les responsables des associations locales.

La location de la salle des fêtes peut être obtenue pour l'organisation de galas, de concerts, bals, conférences, banquets et d'une manière générale pour toutes manifestations compatibles avec les lieux.

Pour les repas, le nombre maximum est de 85 personnes assises.

Les demandes de location pour manifestations non prévues au calendrier annuel ne sont satisfaites que dans la mesure des disponibilités.

Article 2 : TARIFS

Les tarifs de location sont fixés par le Conseil Municipal et renouvelables chaque année. Les redevances doivent être réglées entre les mains du Receveur Municipal de la façon suivante :

- un chèque de 30% à la réservation, encaissé immédiatement, non restituable, en cas d'annulation.

- un chèque de 70% à la réservation, encaissé après la manifestation.

Pour bénéficier du tarif préférentiel fixé par le Conseil municipal les personnes devront résider de façon permanente et continue sur le territoire communal et avoir un lien direct avec l'évènement motivant la location.

Une caution de 200,00 €, sous forme de chèque, sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Une caution de 90,00 € sous forme de chèque, sera déposée en garantie de l'exécution du nettoyage des locaux et matériels loués.

Selon la nature des manifestations et au moment de la location, il peut être demandé au locataire une caution égale au double de la redevance due, pour garantir d'éventuelles dégradations. Si aucun dégât n'est constaté dans les conditions fixées à l'article 3, la caution est aussitôt libérée.

Article 3 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux est fait au moment de la remise et de la restitution des clés, c'est-à-dire avant et après chaque location par le responsable communal, en présence du locataire ou du responsable de la location. Le montant des dégradations y compris l'indemnisation de la vaisselle, immédiatement chiffré, devra être versé à la caisse du receveur municipal dans les huit jours suivant la date de l'avis adressé aux utilisateurs (voir annexe 1).

Article 4 – UTILISATION

Il appartient au locataire de prendre contact avec les services municipaux qui donneront toutes explications concernant les installations sanitaires, les issues et l'éclairage de secours, les appareils de cuisine de chauffage, lave-vaisselle, etc....

Le matériel de la salle ne doit pas sortir de l'enceinte des locaux loués.

Article 5 – ENTRETIEN

Immédiatement après chaque manifestation, les locaux doivent être laissés propres :

Les carrelages doivent être entièrement lavés,

Le parquet doit être balayé,

Le mobilier doit être nettoyé,

Les tables ne doivent pas être repliées, ni superposées,

Les chaises ne doivent pas être empilées,

Les poubelles doivent être vidées,

Les bouteilles vides doivent être portées dans les containers prévus à cet effet, sur la place, route de Préaux.

Article 6 – RESPONSABILITE

Le nom du responsable de chaque association ou l'utilisateur privé sera mentionné sur le protocole de location et il sera seul utilisateur des clés. Le responsable de l'association ou l'utilisateur privé devra s'assurer avant de quitter la salle que toutes les issues soient soigneusement fermées et que toutes les lumières soient éteintes.

Tout utilisateur de la salle doit justifier d'une assurance responsabilité civile, couvrant d'une part les dégâts matériels causés à la salle, d'autre part tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion d'une utilisation quelconque de la salle et de son matériel. A cet effet, le responsable de l'association concernée ou l'utilisateur privé devra fournir lors de la demande de location, une attestation d'assurance. Toute dégradation faite à la salle ou à son matériel, constatée lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie, sera entièrement à la charge de l'utilisateur.

Article 7 : AFFICHES – DECORATIONS

Les affiches, insignes ou décorations de toutes natures ne peuvent être apposés à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, qu'avec l'autorisation et suivant les directives du responsable. En vue des dispositions exceptionnelles à prendre, les organisateurs doivent se mettre en rapport avec le responsable municipal au moins quinze jours avant la date fixée pour la manifestation.

Article 8 : VESTIAIRE

La Municipalité décline toute responsabilité concernant le vestiaire qui doit être tenu par les membres de la société ou des personnes locataires et ce dont ils sont seuls responsables.

Article 9 : ASSURANCE

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes, à l'équipement ou au matériel à l'occasion d'une manifestation est imputable aux organisateurs qui doivent se garantir des risques encourus par une assurance appropriée, et fournir lors de la demande de location une attestation d'assurance responsabilité civile.

Article 10 – ENGAGEMENT AU RESPECT DES CONSIGNES

Les organisateurs doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes réglementaires de sécurité et celles qui leur sont communiquées par le responsable communal de la salle.

Ils doivent s'assurer d'un service de garde appelé à maintenir le bon ordre physique et moral, aussi bien à l'intérieur qu'aux abords extérieurs de la salle.

Les mégots, bouteilles, détritrus en tous genres, doivent être ramassés.

Les parterres de fleurs doivent être respectés et les vomissures, nettoyées.

Pour leur sécurité, les enfants ne doivent pas divaguer dans les rues du bourg, ni au bord de l'Indre.

La salle doit rester complètement éclairée pendant toute la durée des bals (intérieur et extérieur).

Pendant la manifestation et lorsque la salle sera occupée par le public, un libre accès devra être laissé impérativement aux portes de secours.

Le responsable de la salle et le locataire devront s'assurer conjointement qu'avant la pénétration du public, l'éclairage de sécurité permanent est bien en service, ainsi que le dispositif d'alarme incendie.

Article 11 : BRUIT – VOISINAGE

Dans le cadre de la lutte antibruit, le locataire veillera à ce qu'il n'y ait pas de tapage à l'extérieur, en particulier la nuit, et devra se conformer à la législation en vigueur, et respecter le voisinage – Arrêté préfectoral du 13 Juillet 2001 consultable en Mairie.

Article 12 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Il est rappelé que le locataire, doit, le cas échéant dès la location de la salle se mettre en règle avec l'Administration des impôts, l'Union de Recouvrement de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales et éventuellement la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique.

Article 13 – PROTECTION INCENDIE

L'utilisation de tous procédés de nature à dégager des flammes ou étincelles (fusées, pièces d'artifices, etc...) est strictement interdite.

Il est formellement interdit de fumer tant dans la salle des fêtes que dans les locaux annexes, cuisine, entrée, bloc sanitaire.

Article 14 – ANNULATION

Toute inobservation du présent règlement peut entraîner de la part de la Municipalité un refus ou une annulation de location de la salle.

La décision de refus ou d'annulation de location est sans appel.

Toute annulation de la part du locataire devra être faite par courrier.

LE LOCATAIRE S'ENGAGE A RESPECTER LE PRESENT REGLEMENT, dont un exemplaire lui sera remis, et après lecture faite, sera revêtu de la mention

« Lu et pris connaissance » daté et signé de sa main.

Fait en deux exemplaires, Le Tranger, le

Le locataire

Le Maire

C. RAINAULT

