

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

## Nombre de personnes limité à 140

***Au sens du présent règlement le preneur ci-dessous désigné est assimilé à l'utilisateur ou locataire, personne morale ou physique, prenant en charge sous sa responsabilité, les locaux concernés dans le contrat défini à l'article II. La commune est représentée par son Maire ou son représentant accrédité.***

### ***ARTICLE I : Définition des locaux :***

Le complexe concerné par la salle polyvalente est composé de :

- a) La grande salle de réception.
- b) L'office.
- c) La réserve de l'office.
- d) Le bloc sanitaire comprenant 3 toilettes et une salle lavabo
- e) Le hall d'entrée sur le parc et l'escalier menant à la mezzanine
- f) Le parc et ses dépendances

### ***ARTICLE II : Utilisation :***

Chaque utilisation de la salle polyvalente fait l'objet d'un contrat de location entre le preneur et la commune.

Le contrat est établi en deux exemplaires et comporte :

Le motif ou l'activité nécessitant l'utilisation du complexe.

Les dates et heures de prise en compte des locaux.

Les dates et heures de décharge des locaux

Le type de locaux mis à la disposition du preneur (voir article I)

La quantité et les types de matériel mis à la disposition du preneur.

Le nombre de personnes invitées à utiliser les locaux.

Les consignes de sécurité à respecter.

La sécurité des biens personnels des utilisateurs

Le montant de la caution.

Le montant total du coût de la location.

Un exemplaire est remis au preneur accompagné du présent règlement intérieur et des documents prévus à l'article III.

### ***ARTICLE III : Responsabilité du preneur :***

Le preneur est responsable de ses invités

La responsabilité du preneur sera pleine et entière en cas de dommages survenus durant le temps d'utilisation contractuel et reconnus contradictoirement.

A cet effet conformément à la réglementation en vigueur, un état des lieux, en deux exemplaires, est fait avant chaque signature de contrat. Un exemplaire est remis au preneur et annexé au contrat.

Les frais de remise en état seront retenus sur la caution.

### ***ARTICLE IV : Sécurité :***

Les consignes de sécurité sont affichées dans la salle ainsi que le plan d'évacuation d'urgence. Il est interdit de cacher ou de déplacer les panneaux de consignes pour quelque raison que ce soit. Les pétards ou feux d'artifice sont interdits.

***Interdiction de se servir du local comme dortoir.***

### ***ARTICLE V : Sonorisation et nuisances :***

Les lignes spécifiques à la sonorisation de la salle sont strictement réservées à l'utilisation d'un microphone. Il est interdit de les utiliser pour le branchement, de haut-parleurs ou d'enceintes de sonorisation, amplifié. Interdiction de tirer des feux d'artifice dans le cadre de la location de la salle des fêtes. Respectez les habitants limitrophes. Réduisez le son de la sonorisation (surtout les basses fréquences) après minuit et évitez tous bruits à l'extérieur. Fermez les portes de la salle pour réduire la dispersion.

NB : S'il vous plaît, il serait souhaitable de respecter l'entourage sous réserve d'encourir une amende pour tapage nocturne.

### ***ARTICLE VI : Décoration :***

Il est interdit de fixer, en dehors des accrochages prévus, des banderoles, des calicots ou guirlandes, ainsi que des décorations. L'accord pour une décoration spécifique doit être demandé au moment du contrat, les services techniques de la commune définiront avec le preneur les moyens à mettre en œuvre pour assurer les décors.

### ***ARTICLE VII : Propreté :***

La salle principale ainsi que les locaux utilisés (sanitaires et vestiaires etc.) doivent être rendus propres. (Balayage, taches et salissures nettoyées). Les décorations démontées. Les appareils de l'office propres et vides (réfrigérateur, chambre froide, congélateur, appareil de réchauffage et lave vaisselle). Les denrées ou matériels n'appartenant pas au complexe doivent être enlevés au moment de la décharge par le preneur. Les verres et les déchets résultant des activités doivent être mis dans les conteneurs prévus à cet effet

(voir contrat). Le parc doit être nettoyé de tous objets ou déchets résultant des activités.

Serpillières, seaux et balais sont à votre disposition dans la réserve de l'office.

### ***ARTICLE VIII : Branchements électriques :***

Les appareils électriques apportés par le preneur doivent être susceptibles d'être branchés sans inconvénient pour l'installation électrique du complexe.

Le preneur doit s'assurer que la puissance fournie par l'installation du complexe et en particulier des prises de courant électriques est toujours supérieure à la somme des puissances utilisées globalement ou localement par les matériels branchés sur l'ensemble du complexe ou par prise de courant. L'intensité nominale maximum par prise est de 16 ampères. La puissance maximum de l'installation est de **9 kW**

Tout branchement électrique effectué en dehors des circuits installés sont interdits.

### ***ARTICLE IX : Incendie :***

Des extincteurs sont prévus pour les risques d'incendie. Il est formellement interdit de les utiliser pour une autre raison que celle d'éteindre un début d'incendie. Leurs emplacements sont indiqués réglementairement et figure sur le plan de sécurité et d'évacuation d'urgence. Aucun objet ou vêtement ne doit les masquer ou gêner leur accessibilité.

### ***ARTICLE X : Stationnement et circulation :***

Il est interdit de stationner dans la cour de la Mairie. Utilisez les parkings prévus dans le parc.

La commune n'est pas responsable des biens laissés dans les voitures.

La circulation dans le Chemin des Vignes est réglementée. L'accès au parking s'effectue uniquement par la rue St Thibault (CD 305/2) ; les utilisateurs de la salle sont considérés comme riverains temporaires.

A la sortie du parking il est interdit de tourner à gauche, prendre le chemin des Vignes à droite jusqu'à la rue de Paris. La vitesse est limitée à 30 km heure sur toute la longueur du chemin.

***ARTICLE XI : Légalité :***

Le présent règlement a fait l'objet d'une délibération du conseil municipal en date du 15/05/1998 et est applicable à compter du 27/05/1998.

Le Maire ou son représentant accrédité est chargé de faire appliquer ce règlement sans aucune restriction.

Le Maire,  
MICHEL CADOT