

# 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
- 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 : Règlement :

Le preneur versera 20% du montant total de la location lors de la réservation. En cas de désistement pour quelque motif que ce soit, aucune restitution de ce versement ne sera faite au preneur.

En cas de pré-réservation, le dossier (contrat rempli et signé, versement de l'acompte de la location) devra être régularisé au plus tard 3 mois avant la date de location de la salle. Passé ce délai, la réservation sera annulée et la salle des fêtes pourra être louée à un autre intéressé.

Le solde du montant de location (80 %) sera demandé au preneur à la remise des clés avec une caution de 1 000 €.

### ARTICLE V : 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.

Par mesure de sécurité, il est préférable de fermer le portail, rue des Vignes, durant les festivités. Les feux d'artifice sont interdits.



## ARTICLE VI : 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 VII : 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 VIII : 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 IX : 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 X : 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 XI : Stationnement et circulation :

Il est interdit de stationner dans la cours de la Mairie. Utilisez les parkings prévus dans le parc. La commune n'est pas responsable des biens laissés dans les voitures.

## ARTICLE XII : Légalité :

Le présent règlement a fait l'objet d'une délibération du conseil municipal en date du 15/05/1998. Il est modifié par la délibération du 11/06/2019 et est applicable à compter du 14/06/2019.

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



Le Maire,  
MICHEL ARON

ARRIVE LE :

20 JUN 2019

SOUS-PREFECTURE  
DE DREUX