

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES DE LA COMMUNE DE CONCEVREUX

TARIFS à partir du 1^{er} octobre 2024

Habitants de la commune

- ◆ Pour deux journées : 250 €uros

Personnes extérieures à la commune

- ◆ Pour deux journées : 380 €uros

Associations (communes : Roucy, Bouffignereux, Muscourt, Meurival, Guyencourt)

150 €uros (1 soirée)



TITRE 1 : RÉSERVATION

Article 1 : La réservation et le paiement s'effectuent uniquement au secrétariat de Mairie pendant les heures de permanences.

La demande de réservation et l'acceptation du règlement intérieur seront dûment remplies et signées par le locataire.

Un chèque de caution de **500 €** libellé à l'ordre du Trésor Public sera demandé à la signature du contrat. Ce chèque sera rendu ultérieurement par la poste ou déchiré selon accord entre les parties, si aucune dégradation n'est constatée, et ce dans le mois suivant la location.

La vaisselle n'est pas comprise dans la location.

La consommation électrique sera facturée à la fin de la location au tarif de 0.20€ du KW et payée à l'état des lieux de sortie.

Article 2 : L'occupation est permise pour toutes activités d'ordre culturel, social ou pour un événement familial.

Article 3 : Le loueur sera seul responsable de l'exécution de ce règlement qui lui sera remis lors de la réservation et signé par lui.

Il devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Il fournira une attestation d'assurance.

Article 4 : Les réservations ne valent pas autorisation d'occupation de la salle.

Article 5 : L'autorisation d'occupation sera confirmée par la commune dès que le paiement sera reçu à la Trésorerie.

Article 6 : En cas de dédit, le règlement de la réservation reste acquis par la commune, sauf en cas de force majeure (décès familial, accident).

Article 7 : Les clés vous seront remises par le **responsable de la salle**. Ses coordonnées téléphoniques vous seront communiquées afin que vous puissiez le contacter. **Veillez à RESPECTER SCRUPULEUSEMENT L'HEURE DE RENDEZ-VOUS.**

Pour l'alarme, un code à usage unique vous sera donné.

Un état des lieux et un inventaire contradictoire seront réalisés. Cet état des lieux est signé conjointement par le représentant de la Mairie et le locataire.

TITRE 2 : SECURITE

Article 8 : TRES IMPORTANT : L'utilisation de tout appareil de chauffage annexe ou de cuisson au gaz, est strictement interdite par décision de la Commission de sécurité de l'Arrondissement de LAON.

Article 9: Il est interdit de fumer dans la salle et les annexes (WC, cuisine).

Article 10 : En aucun cas l'effectif reçu dans la salle ne sera supérieur à l'**effectif maximal** fixé à **130 personnes** par la Commission de sécurité.

Article 11 : Toutes les portes servant d'issue de secours doivent être laissées libres d'accès pendant la présence du public.

Article 12 : Les équipements électriques ne devront pas être modifiés.

Article 13 : Les portes devront être correctement fermées après utilisation. L'alarme devra être remise en fonctionnement.

Article 14 : La commune dégage toute responsabilité en cas de dommages ou préjudices subis par les occupants du fait d'un cas de force majeure (vols, disputes, conflits de groupes, etc.....).

Article 15 : Dans un souci de sécurité, il est demandé au bénéficiaire de la salle de se soumettre scrupuleusement aux mesures de sécurité :

- En cas d'incendie faire évacuer la salle, appeler les secours, utiliser les extincteurs mis à disposition, avertir un représentant de la commune.

- Tous décors ajoutés à ceux existants doivent être en matériaux uniquement de qualité M1. Ils doivent impérativement faire l'objet d'une autorisation délivrée par la Mairie.

TITRE 3 : ENTRETIEN

Article 16 : La salle est louée propre. Dans tous les cas, la salle sera rendue propre et sans dégradation (y compris les WC, la cuisine, etc. ...). Les sols devront être balayés et bûchés correctement, les sanitaires lavés et désinfectés. Les éviers, réfrigérateurs, congélateurs, cuisinière, etc... seront laissés propres. Les tables et les chaises devront être lavées et rangées.

Pensez à vérifier que les chasses d'eau des WC ne coulent pas en continu.

La cour sera nettoyée et les cendriers vidés.

Article 17 : L'utilisation de clous, agrafes, punaises et rubans adhésifs est **interdite** sur les murs, portes, fenêtres et plafonds (ceci entrant dans le cadre des détériorations).

Article 18 : Les animaux sont interdits dans la salle.

Article 19 : Tout dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.

Article 20 : Gestion des déchets : se conformer à la **Note de préconisation** affichée dans la cuisine

Pour la salubrité des équipements, la santé et le respect de la personne en charge du ramassage des ordures ménagères, nous vous demandons de procéder de la façon suivante pour vos déchets organiques (restes de nourriture, fruits abîmés, ...) :

- **Mettez les déchets ménagers dans des sacs poubelles bien fermés par un lien**
- **Mettez ces sacs dans des sacs poubelles de " doublage" et fermez les correctement eux aussi (un sac de grande contenance peut accueillir plusieurs petits sacs)**
- **Placez les dans le container vert situé à l'arrière de la salle et fermez le couvercle**
- **Ne pas mettre de liquides**

Tri sélectif :

- Respectez l'usage de chacune des poubelles. Si le tri n'est pas correct, **la poubelle n'est pas vidée lors du ramassage**. Une retenue de **50 €** sera effectuée sur le montant de la caution.
- **Les emballages recyclables** (papiers, cartons, cannettes propres et plastiques) seront déposés dans la **poubelle jaune**.
- **Les bouteilles sont à mettre dans le container à verres près de l'église.**

Article 21: Si la salle n'est pas rendue propre, la commune fera nettoyer les locaux aux frais du locataire (facturé **20 € de l'heure**).

Article 22: Toutes dégradations constatées après manifestations seront facturées au locataire.

Article 23 : Il est rappelé à toutes fins utiles :

- Que pour l'ouverture d'une buvette, il est nécessaire d'avoir l'autorisation du maire de la commune (autorisation jusqu'à 2 heures du matin)
- Que la déclaration à la SACEM est obligatoire pour toute manifestation publique.



RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

- Les accès de secours doivent être laissés libres pendant toute la durée de la soirée. Les serrures des autres portes (porte principale et porte de cuisine) ne doivent pas être fermées à clé.
- Les véhicules devront respecter les places de stationnement : parking et cour devant la salle (les chemins d'accès doivent être laissés libres). Respectez les plantations (pelouse, arbres, arbustes...) ainsi que le mobilier urbain extérieur..

ACCEPTATION DU REGLEMENT

Je soussigné (e),

Qualité : organisateur

Reconnais avoir pris connaissance du règlement et m'engage à m'y conformer, notamment en ce qui concerne les consignes de sécurité, le remboursement des frais de nettoyage, et s'il y a lieu des frais pour toutes dégradations constatées.

Fait en deux exemplaires, dont 1 remis au locataire.

Fait à CONCEVREUX, le :

Signature



ACCEPTATION DU REGLEMENT

Je soussigné (e),

Qualité : organisateur

Reconnais avoir pris connaissance du règlement et s'engage à s'y conformer, notamment en ce qui concerne les consignes de sécurité, le remboursement des frais de nettoyage, et s'il y a lieu des frais pour toutes dégradations constatées.

Fait en deux exemplaires, dont 1 remis au locataire.

Fait à CONCEVREUX, le :

Signature

