

# REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE DE SAINT SERVANT-SUR-OUST

## Article 1 : CONDITIONS FINANCIERES

Le droit d'utilisation est accordé moyennant le tarif fixé par délibération du Conseil Municipal. Tarif en vigueur (juillet 2014) :

	Commune	Hors Commune
Vin d'honneur	55 €	75 €
Repas - 1 jour	140 €	300 €
Repas - 2 jours	240 €	450 €
Jeunes (de 18 à 20 ans)	80 €	300 €
Associations communales	30 €	
Caution (dégâts matériels)	250 €	250 €
Caution ( <i>ménage</i> )	100 €	100 €

Les arrhes, correspondant à 50% du tarif de location, devront être versées au moment de la réservation et ne seront pas remboursées en cas de désistement sauf cas particuliers. Le solde sera versé à la remise des clés ainsi que les chèques de caution.

## Article 2 : RESERVATION

La demande de location doit être faite à la mairie au moins 15 jours à l'avance, par le responsable de la manifestation qui doit être **une personne majeure**.

La réservation ne sera définitive que lorsque le responsable aura déposé en mairie :

- Le règlement signé (pour les Associations, le règlement est signé une fois en début d'année par le Président),
- La convention d'utilisation signée,
- L'attestation d'assurance à souscrire couvrant la responsabilité civile ainsi que les dommages susceptibles d'être causés aux biens immobiliers, mobiliers et équipements. Pour les associations, l'attestation est fournie pour l'année,
- Le chèque d'arrhes (sauf pour les associations).

## Article 3 : MESURES DE SECURITE et d'HYGIENE

La salle est un Etablissement Recevant du Public (ERP), classé en 4<sup>ème</sup> catégorie de type L. L'effectif **total** autorisé est de **180 personnes** (public et personnel inclus).

L'organisateur devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité et veillez scrupuleusement à leur application : position des extincteurs, ne pas bloquer les issues de secours. L'organisateur devra faire respecter la sécurité dans la salle et à l'extérieur ainsi que sur les stationnements.

**Animaux domestiques (chiens, chats ...)** : leur présence est strictement interdite dans la salle et ce pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

#### **Article 4 : HORAIRES**

La fermeture de la salle devra intervenir **impérativement à 2 heures** du matin. Elle pourra être portée à 3 heures pour les bals de mariage sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire, sous réserve que les intéressés s'engagent à prendre toutes les précautions nécessaires afin de **ne pas troubler l'ordre public** et notamment éviter toutes nuisances sonores au départ des invités (usage intempestif de l'avertisseur sonore, claquements répétés des portières, voix fortes, ivresse manifeste) susceptibles de provoquer une gêne pour les riverains.

Le Maire, autorité de police administrative et responsable de la police municipale, peut être amené à effectuer des contrôles sur le bon respect des autorisations reçues.

#### **Article 5 : ALCOOL – TABAC**

L'utilisateur (Association) devra se conformer à législation en vigueur pour la vente de boissons et particulièrement sur le classement des groupes d'alcool autorisés à la vente stipulé sur les demandes accordées en Mairie.

**Il devra également faire respecter la loi d'interdiction de fumer dans les locaux publics.**

#### **Article 6 : ETAT DES LIEUX – REMISE DES CLES**

La salle est sous l'entière responsabilité de l'organisateur, à qui les clés ont été remises. L'organisateur est tenu de s'informer à la mairie de l'heure fixée pour l'état des lieux avant location. L'état des lieux, après location, sera réalisé en début de matinée ou au plus tard à 11h30 le jour suivant la manifestation. S'il s'agit d'un lundi, l'état des lieux doit être fait avant 9 heures le matin. (Passé ce délai, il vous sera facturé un deuxième jour de location). Les clés sont restituées à l' élu représentant la Commune.

#### **Article 7 : Inventaire du matériel**

##### **Salle de réception :**

- 1 sono avec micro et 2 pieds
- 37 plateaux sur 2 chariots et 11 tables
- 11 chariots de 16 chaises chacun
- 44 pieds de tables
- 2 penderies

##### **Cuisine :**

- 6 filtres d'évier dont 1 grand pour l'évier avant le lave vaisselle
- 6 bouchons d'évier, éponges
- 1 bouchon lave vaisselle
- 14 paniers lave vaisselle
- 13 paniers à couverts
- 2 grands plats pour le four,
- 1 poubelle 100 litres
- Une planche à découper
- 3 grilles four
- 1 louche
- 1 écumoire
- 1 casserole
- 1 faitout
- 1 brasseur grande taille
- 1 micro ondes
- 11 grilles frigo

##### **Placard cuisine :**

- 2 grands balais, 2 balais standards,
- 1 balai brosse, 1 pelle

- 1 kit nettoyage (Floor Dress) avec 2 bacs (bleu et rouge) et 2 balais serpillères
- 2 seaux bleu
- 1 cuvette

**Toutes remarques sur les lieux et le matériel : sont à noter** sur le contrat et à signer contradictoirement, avant et après utilisation.

L'utilisateur devra interdire de monter sur les tables et chaises. Lors d'un repas, les tables devront être recouvertes de nappes. En aucun cas, les tables et les chaises ne devront sortir de la salle.

### **Article 7 : CAUTIONS (chèques à l'ordre du Trésor Public)**

Les cautions seront déposées par l'utilisateur à la remise des clés à la personne représentante la Commune. Elles seront restituées après état des lieux de sortie en mairie.

**La caution de 250 € 'Dégâts matériels'** sera restituée après contrôle des lieux et du matériel par l'utilisateur et le représentant de la Commune, sous réserve d'aucune détérioration des lieux et du matériel ou perte de matériel. Dans le cas contraire, les dégradations ou pertes de matériel seront facturées à l'utilisateur sur la base de la facture contractée auprès de professionnels.

**La caution de 100 € 'ménage'**, ne sera pas restituée si le ménage n'est pas fait correctement. L'utilisateur s'engage à restituer la salle et son matériel dans un **excellent état de propreté** :

- Sol balayé et lavé,
- *tables et chaises* nettoyées et rangées sur les chariots prévus à cet effet,
- *sanitaires* propres,
- les poubelles devront être soigneusement fermées et déposées dans les containers placés à l'extérieur de la salle,
- pour la cuisine : les appareils, éviers, armoires chauffantes et réfrigérées doivent être propres et essuyés (ne pas utiliser de grattoirs). Vider l'huile de la friteuse, ne pas mettre de cartons et caisses dans l'armoire réfrigérée, éteindre et laisser l'armoire réfrigérée ouverte à la restitution des clés.
- les extérieurs proches (parking, cour, pelouses, four à nettoyer après usage) devront rester propres.

### **Article 8 : Divers**

En quittant les lieux, veuillez à éteindre les lumières, baisser le chauffage, fermer les portes.

La municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement, de contrôler son application : tout contrevenant pouvant être exclu temporairement ou définitivement.

Le Maire,

Je soussigné,  
Utilisateur de la salle,  
Certifie avoir pris connaissance du présent règlement.  
A Saint Servant, le