



COMMUNE DE TREON - 28500

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DES FÊTES Place Pierre DROUET**

### **Article 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES**

La salle des fêtes de Tréon, d'une capacité maximale de **220** personnes assises, est classée Établissement Recevant du Public (ERP). Des manifestations à caractère officielle, familiale ou associatif peuvent y être organisées par la municipalité, les tréonnais et des personnes domiciliées hors commune, les associations locales ou extérieures.

En cas de multiples demandes de réservation, la priorité sera donnée aux résidents de Tréon.

La gestion de la salle des fêtes est assurée par la mairie, sous la responsabilité du maire.

Les tarifs de location et le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le conseil municipal.

### **Article 2 : RÉSERVATION**

La personne signataire du contrat est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Tréon n'est pas engagée. L'utilisateur extérieur à la commune justifiera de son identité et de son domicile. La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

### **Article 3 : CONFIRMATION DE LOCATION**

Le demandeur s'informerait auprès du secrétariat de la mairie des disponibilités de la salle des fêtes. Toute demande de location devra être confirmée par la signature d'un contrat d'utilisation en mairie.

Des arrhes de 250.00€ sera versé à la signature du contrat et ne donnera en aucun cas au remboursement en cas de désistement. Le solde de la location sera versé lors de la perception des clés.

Le montant de la location comprend les frais d'éclairage et d'eau. Non inclus dans le tarif de location le chauffage dont le tarif est défini annuellement par le conseil municipal

### **Article 4 : SOUS-LOCATION, LOCATION ABUSIVE, DESISTEMENT**

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- de céder la salle des fêtes à une autre personne ou association ;
- d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas, le titre de recette sera établi d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

Si l'organisateur, signataire du contrat, était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la mairie de Tréon, dès que possible, et au moins un mois à l'avance.

### **Article 5 : CAUTION**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de **500** euros. Un chèque libellé à l'ordre du Trésor public sera déposé en mairie lors de la réservation.

Le chèque de caution de garantie sera restitué lors du règlement de la salle des fêtes si, après l'état des lieux, **le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, que le mobilier est rangé, qu'il n'a pas été constaté de mauvaise fermeture de toutes les issues et qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.** Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé à la mairie (chèque à l'ordre du Trésor public), par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

#### **Article 6 : REMISE DES CLÉS ET MISE A DISPOSITION**

L'organisateur prendra rendez-vous auprès du secrétariat de la mairie afin de procéder à la remise des clés et recevoir toutes les recommandations. Un inventaire sera établi avec le responsable de la mairie à la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, détériorés ou cassés seront facturés à prix coûtant.

#### **Article 7 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ**

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui seront strictement respectées, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme.

Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location une **attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation.

Il se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée. La commune de Tréon ne saurait être tenue responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est **rigoureusement interdit** :

- de fumer et vapoter à l'intérieur des locaux ;
- de fixer, scotcher, punaiser ouagrafer tout documents ou matériels sur les murs, plafonds et/ou installations. Tout adhésif est prohibé ;
- de bloquer ou de stationner devant les issues de secours ;
- d'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes ;
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle ;
- les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées ;
- d'installer des équipements supplémentaires, notamment au gaz, dans l'office cuisine ;
- d'accrocher quelconques dispositifs sur la rampe d'éclairage fixée au plafond.

**L'organisateur veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle.**

**Aucun tapage nocturne ne sera toléré ! Après chaque utilisation, l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage de la salle, de la cuisine et des abords (mégots).**

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- alerter les services de secours ;



- prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique ;
- prévenir l'élu de permanence ;
- un téléphone est à la disposition de l'utilisateur, il permet de joindre les services de secours et recevoir des appels au 02.37.65.18.23.

Les locaux et matériels doivent être rendus propres et dans le même état où ils ont été remis au locataire. Lors de cette mise à disposition, le bon état des lieux est constaté et une information sur l'utilisation des divers matériels est fournie par l'agent communal (extincteurs, alarme incendie, cuisine, etc...).

En cas d'utilisation constatée des matériels de lutte contre l'incendie (extincteurs, désenfumage) ou du défibrillateur, il sera facturé le coût de la maintenance.

**Article 8 : BRUITS**

Dans le cadre de la législation en vigueur relative au bruit, il est demandé aux utilisateurs de la salle de ne pas abuser au niveau sonore musical (maximum 105 décibels) pendant toute la durée de la location. La salle est équipée d'un capteur de décibels. En cas de dépassement du seuil autorisé, une coupure automatique des alimentations électriques se déclenche.

Dans le cadre du respect du voisinage il est impératif de maintenir les portes coté terrasse en position fermée. Le locataire veillera également à limiter le bruit de jour comme de nuit aux abords de la salle.

**Article 9 : ENTRETIEN**

Un kit d'entretien (balai, pelle) est mis à disposition du locataire.

**Article 10 : DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE, SACEM**

Une autorisation d'ouvrir un débit de boisson temporaire est obligatoire pour les associations organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, de l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique.

Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier, sans préavis, le présent règlement qui sera affiché dans la salle des fêtes de Tréon et sera remis aux bénéficiaires qui attesteront en avoir pris connaissance.