

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES EYMOND-LARITAZ

Approuvé par le Conseil Municipal en date du 06/09/2022

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles.

La location à des tiers n'étant que subsidiaire. La commune de BEAUVOIR DE MARC se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation d'élection, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, organisation de centre de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, évènement imprévu au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la Commune de BEAUVOIR DE MARC peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité. Enfin, la location ne pourra commencer que le Lundi à 14 heures. En effet, le lundi matin est réservé pour l'état des lieux, nettoyage et remise en état des salles suite à une utilisation le week-end.

I - La salle des fêtes est réservée, après accord de la Mairie, en priorité aux associations et aux habitants de la commune.

II - La capacité d'accueil de la petite salle des fêtes est de **60 personnes**.

La capacité d'accueil de la grande salle des fêtes est de :

- personnes pour un spectacle (sans table) : **441**
- personnes assises pour un repas dansant : **220**

La municipalité se décharge du non-respect de la capacité maximum autorisée.

Il est impératif de respecter le libre accès aux issues de secours.

Les associations de Beauvoir de Marc seront conviées à une réunion pour l'élaboration du planning de la salle des fêtes courant septembre. La semaine suivant la réunion les associations devront obligatoirement remplir et signer le contrat de location auprès de la mairie. Faute de quoi la réservation ne sera pas actée.

III - Les installations, ainsi que les matériels sont propriétés de la commune et doivent rester à l'intérieur de la salle et il est interdit de déplacer les meubles.

IV - La réservation se fait uniquement en Mairie en tenant compte du calendrier des manifestations.

La demande n'est prise en compte qu'après avoir déposé :

- des arrhes correspondant au montant du nettoyage obligatoire, encaissable à la réservation,
- un chèque de caution de 380 € qui sera rendu après l'état des lieux retour,
- une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage d'ordre corporel, matériel et immatériel que le locataire serait amené à occasionner à ses invités du fait de l'organisation d'une fête ou d'une activité quelconque ainsi qu'une garantie contre l'incendie, le dégât des eaux, vol, bris de glaces pour tous les objets personnels du locataire avec clause de renonciation à recourir du locataire contre le propriétaire. La Mairie n'est pas responsable des vols pouvant intervenir sur les parkings.

Le locataire étant averti, la Mairie se décharge de toute responsabilité lors d'une location.

Sauf cas de force majeure justifiée, toute dédite devra être signalée au moins 3 mois à l'avance faute de quoi le chèque des arrhes ne sera pas remboursé.

V – 1) Les sous-locations sont formellement interdites.

Interdiction pour les particuliers de louer la salle pour une manifestation à but lucratif (ex : vente de repas payants).

2) Les habitants majeurs de la commune ont la possibilité de parrainer une personne extérieure au canton au tarif des utilisateurs extérieurs à la commune.

Le parrain s'engage à louer la salle en son nom, à effectuer les états des lieux avec l'employé communal.

VI - Les tarifs de location sont les suivants :

Les associations Beauvoisardes bénéficient de 2 locations gratuites par an, seul le nettoyage est dû.

Si le chauffage est demandé en dehors des périodes indiquées un supplément de 60 € sera demandé.

VII - Les personnes s'engagent à utiliser les locaux et le matériel mis à leur disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

- Pour le respect du voisinage, il est demandé de baisser la sono après minuit.
- Fin des festivités à 2 heures du matin au plus tard.

Les locataires devront :

1. enlever les nappes et les mettre dans les poubelles extérieures,
2. enlever les décorations,
3. laisser sur place les tables et les chaises non empilées,
4. trier les ordures dans des sacs plastiques fermés et les déposer à l'extérieur dans les containers prévus à cet effet,
5. déposer les bouteilles plastiques et verres dans les poubelles sélectives prévues à cet usage,
6. vider, débrancher l'armoire réfrigérante et laisser la porte ouverte,
7. éteindre le chauffage et les lumières,
8. vérifier la fermeture de toutes les portes,

9. pour les associations : laver les verres prêtés.

10. Nettoyer le lave-vaisselle suivant la procédure indiquée et affichée

11. Nettoyer le micro-ondes.

VIII - Les extérieurs de la salle doivent être laissés propres (parking, routes, alentours), le service de Nettoyage imposé ne comprenant pas le nettoyage extérieur.

En cas de non-respect, le ramassage des débris entraînera un surcoût de 150 euros.

IX - Un premier état des lieux est fait en présence du locataire et du représentant de la mairie le jour de la remise des clés (généralement le vendredi à 13h30).

Le locataire doit se présenter obligatoirement le lundi matin à 7h00 pour rendre les clés au responsable communal et effectuer le second état des lieux.

Pour les locations d'une journée autre que le week-end, le locataire doit libérer les locaux au plus tard à 8h00 le lendemain.

X - Les organisateurs sont responsables des dégâts constatés tant au bâtiment qu'au matériel.

Pour toute détérioration constatée et le non-respect des paragraphes V et VIII :

1. une plainte pourra être déposée auprès de la gendarmerie
2. la caution pourra être retenue, en tout ou partie, suivant le montant des réparations
3. l'intégralité des frais de réparations sera à la charge du locataire
4. les réparations seront faites par des entreprises désignées par la Mairie.

XI - La vente de boissons et nourriture est soumise aux règlements et arrêtés en vigueur.

XII - Les organisateurs ne peuvent s'opposer en aucune manière et à quel moment que ce soit, aux visites et contrôles effectués par les autorités communales, sapeurs-pompiers ou tout autre organisme habilité.

XIII - Il est formellement interdit :

1. d'apporter une modification quelconque tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage et à l'installation électrique.
2. de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs et portes.
3. d'utiliser des confettis

Dans tous les cas, les consignes de sécurité doivent être respectées scrupuleusement :

- Libre accès aux sorties de secours et aux abords de la salle
- Les couloirs de circulation doivent être dégagés
- Interdiction d'utiliser des produits inflammables

- L'utilisation d'une échelle pour décorer la salle est de la stricte responsabilité du locataire
- Interdiction de répandre du talc ou de la paraffine sur le sol
- Le téléphone mis à disposition ne doit servir que pour appeler les secours (18) ou la gendarmerie (17).

Il est strictement interdit de préparer les repas hors de la cuisine.

Il est formellement interdit de faire du feu ou d'utiliser des barbecues ou tout autres ustensiles à flammes à moins de 10 mètres des abords de la salle des fêtes.

Interdiction d'utiliser des confettis.

XIV - Il est formellement interdit de faire des doubles de clés.

XV - Chaque association ou particulier qui loue la salle des fêtes reconnaît avoir pris connaissance du règlement et du protocole sanitaire lié au COVID 19, d'en avoir reçu copie et s'engage à s'y conformer et à le faire respecter pour le bon déroulement de toute manifestation.

XVI - En cas de non-respect de ce règlement, après constat par l'employé municipal, la Mairie se réserve le droit d'engager des poursuites.

SIGNATURE

(Lu et approuvé)

LE MAIRE

Po



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Rodrigo', written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'MAIRIE DE BEAUVOIR DE MARC' around the top edge, 'R.F.' in the center, and '38 (ISERE)' at the bottom. The stamp also features a central emblem depicting a figure holding a staff and a cross. The signature is written in a cursive style and extends across the stamp.