

REGLEMENT INTERIEUR

SALLE DES FETES

ARTICLE 1 : DESCRIPTION - DEFINITION

La salle polyvalente pourra être mise à disposition suivant un planning à quiconque, particulier, associations à but non lucratif qui en auront sollicité au préalable la demande.

Chaque mois, toute demande est soumise pour acceptation à la commission « Vie associative et culturelle ».

ARTICLE 2 : UTILISATION

La salle polyvalente est à la disposition :

* à titre gracieux, pour :

- la Municipalité, organismes para municipaux et commissions communales.
- les Associations à but non lucratif reconnues par le Conseil Municipal et ayant leur siège à CELY EN BIERE dans le cadre de l'expression de leurs activités.
- le Directeur de l'école de Cély en Bière, pour des manifestations ou activités scolaires.
- les demandes exceptionnelles seront soumises à l'approbation de la commission vie associative et culturelle.

* moyennant une contribution locative forfaitaire tarifée pour :

- les habitants de CELY EN BIERE
- les personnes extérieures à la commune

Certaines activités pourront être programmées et figureront sur un planning régulièrement actualisé et consultable au secrétariat de Mairie.

Pour d'autres occupations plus ponctuelles, il serait souhaitable et recommandé de communiquer au secrétariat de Mairie, deux mois au préalable, la date d'utilisation.

Toute demande de mise à disposition revêtant un caractère « particulier » devra faire l'objet d'un examen spécifique par la commission vie associative et culturelle.

En cas d'urgence, le Maire ou son Adjoint Délégué sera seul habilité pour prendre toute décision. Aucune autorisation ne sera délivrée pour une utilisation des locaux à des fins commerciales pouvant porter atteinte à la moralité ou comportant un caractère dangereux pour les installations. Aussi, conviendra t-il de préciser la NATURE de l'utilisation sur l'imprimé adéquat.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LOCATION

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est de : 120 personnes (banquet, mariage etc...).

Par mesure de sécurité, nous nous réservons le droit de limiter volontairement le nombre de personnes pouvant être admises et cela en fonction de la NATURE de l'utilisation.

Les locaux mis à disposition sont confiés au locataire qui est nommément désigné comme responsable. Il est tenu, sous peine d'exclusion, de faire respecter la discipline et le bon ordre, conditions indispensables à l'occupation des locaux.

La fermeture de la salle est impérative à 5 heures du matin.

Pour des raisons de sécurité, la mezzanine ne peut être utilisée.

CUISINE

Les appareils utilisés (four, lave-vaisselle) devront être laissés en parfait état de propreté et aucune autre source de cuisson que celle mise à disposition du locataire ne pourra être utilisée dans la cuisine.

SONORISATION ET NUISANCES SONORES

Tout appareil doit être obligatoirement et exclusivement branché sur le boîtier prévu à cet effet, suivant le descriptif affiché.

- 1) Pour des raisons de sécurité publique (cf arrêté du 12 décembre 1984), il est en effet obligatoire, sous peine d'annulation de la location, que la sonorisation soit branchée sur ce boîtier. En cas de déclenchement du système d'alarme incendie, la sonorisation est alors coupée et l'évacuation des locaux peut se faire de manière optimale (un message invitant le public à quitter la salle est alors diffusé).
- 2) **Pour des raisons de santé publique, le niveau sonore ne doit pas dépasser 92 décibels dans la salle des fêtes, établissement recevant du public. Un limiteur de niveau sonore, avec afficheur, contrôle le niveau sonore dans la salle. En cas de dépassement des 92 décibels autorisés, toutes les prises électriques du bâtiment seront coupées temporairement. Au troisième dépassement au cours de la même heure, la coupure sera définitive. La commune ne saurait être tenue responsable de tout dommage survenant aux équipements électriques raccordés sur notre réseau électrique, directement imputable ou non au déclenchement de la sanction du limiteur.**

LE RESPONSABLE

- se verra demander à la réservation deux cautions :
 - une caution de 750 € qui sera utilisée en cas de dégradations, perte et/ou détérioration de la télécommande de l'alarme, fausses déclarations, nuisances sonores, feux d'artifices sans autorisations, grosses salissures non nettoyées et constatées lors de l'état des lieux à la restitution des clés.
 - une caution de 50 € qui sera utilisée en cas de non respect du tri sélectif des emballages et verres.
- sera dans l'obligation d'obtenir auprès des autorités compétentes, les autorisations de police nécessaires et de se mettre en règle vis à vis des services (Contributions Directes, Indirectes, S.A.C.E.M. pour droits d'auteurs, etc...),
- n'organisera aucun barbecue ou feu de quelle que nature que ce soit.
- devra fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les risques exceptionnels, non garantis par les clauses de l'assurance communale :

* accidents pouvant subvenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration, lui appartenant ou utilisés par lui,

* détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par des personnes participant sous sa responsabilité à la manifestation ou admises par lui, tant à la salle qu'aux

* accidents dont pourraient être victimes participants ou spectateurs,

- veillera au maintien de la tranquillité, de l'ordre public et prendra toutes les dispositions nécessaires à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux afin d'éviter troubles et nuisances,

- sera tenu de rendre les locaux dans l'état où il les a trouvés.

- assumera les conséquences des dégâts causés par les occupants aux bâtiments et matériels. Les réparations éventuelles seront effectuées par la Commune aux frais du locataire.

- ne pourra en aucun cas modifier les lieux de quelque nature que ce soit et les aménagements éventuels ne pourront être envisagés qu'avec l'accord préalable de Monsieur le Maire ou de son représentant Délégué.

- ne pourra tirer de feu d'artifice quel qu'il soit.

Il sera passible de poursuites judiciaires en cas d'intervention non motivée sur les dispositifs de sécurité.

Une visite des lieux sera effectuée par une personne mandatée par Madame le Maire ou son Délégué pour déterminer avec précision les besoins du locataire et lui indiquer les consignes de sécurité, les emplacements des dispositifs de coupure d'eau et d'électricité, etc...

Un état des lieux sera dressé à la remise et au retour des clés.

Au retour des clés **et de la télécommande de l'alarme**, et après vérification des lieux, la caution pourra être restituée au locataire si aucune dégradation n'est constatée.

ARTICLE 4 : FRAIS DE PARTICIPATION

Les frais de participation seront communiqués en Mairie, et sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année. Le tarif appliqué sera celui en cours au moment de l'utilisation de la salle.

DESISTEMENT

De plus, pour toute salle réservée et pour laquelle un désistement interviendra moins d'un mois avant la date prévue, aucune valeur ne sera remboursée.

ARTICLE 5 : RECOMMANDATIONS - SECURITE

Les issues de secours signalées par un bloc d'éclairage et de sécurité devront être dégagées de tout mobilier ou objet divers pouvant obstruer ces issues afin de permettre, en cas d'urgence, une évacuation optimale des locaux.

De même, dans la salle, toutes les issues côté cuisine doivent être fermées pendant la manifestation et ne doivent servir qu'en cas d'urgence. Toutes ces issues devront être déverrouillées afin de faciliter une éventuelle évacuation urgente du bâtiment.

Nous vous rappelons que la salle des fêtes est frappée d'une interdiction de fumer conformément au décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Les sacs poubelles doivent être attachées et déposées derrière la Salle des Fêtes dans les containers installés à cet effet. Les emballages carton et plastique doivent être triés dans les conteneurs à couvercle jaune. Les verres vides devront être emportés et déposés au point d'apport volontaire (pour information, les points les plus proches sont situés près du cimetière et de la mairie).

ARTICLE 6 : LE STATIONNEMENT

Seuls le traiteur et les organisateurs peuvent accéder à la Salle des Fêtes pour la préparation de leur manifestation.

ARTICLE 7 : REMISE ET RETOUR DES CLES

- heure de la remise des clés :

Le vendredi à 14H00 pendant les vacances scolaires et le vendredi à 17H00 pendant la période scolaire.

- heure de retour des clés :

Le lundi 09H00.

Un état des lieux est établi à la remise et au retour des clés.

ARTICLE 8 :

Le présent règlement pourra toujours être modifié en tout ou partie par le Conseil Municipal. Le règlement modifié s'appliquera lors de l'utilisation de la salle des fêtes.