



LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES COMMUNE DE CHAMAGNIEU REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Dispositions générales

Conformément aux délibérations N° 2016-022 du 7 juin 2016 et N° 2017-40 du 20 septembre 2017, le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être attribuée, louée et utilisée la salle des fêtes de Chamagnieu dans le cadre de manifestations associatives ou privées. Aucune alternative à ce règlement ne pourra être prise en considération.

Article 2 : Attribution

L'attribution de la salle des fêtes à des particuliers ou à des associations ne pourra être validée qu'après acceptation complète signée et approuvée du contrat de location ainsi que du présent règlement par le bénéficiaire.

Le dossier de réservation comprend impérativement les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements (page de garde du dossier)
- Le contrat de location
- Le règlement intérieur
- L'état des lieux (entrant et sortant)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile du bénéficiaire
- 1 chèque de réservation d'un montant de 200€
- 1 chèque pour le solde de la location
- 1 chèque de caution en cas de dégradations d'un montant de 800€
- 1 chèque de caution en cas de non-respect des consignes de restitution d'un montant de 50€

Toutes les pièces constitutives d'un même dossier doivent comporter les mêmes noms et adresses, y compris les chèques.

Article 3 : Demandes de location

Les demandes de réservation de la salle des fêtes pourront se faire :

- Par courrier à l'intention de Monsieur le Maire
- Par mail à l'adresse mairie@chamagnieu.com
- Par téléphone au 04.74.90.27.94
- Au secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture

Article 4 : Réservations

Les réservations pourront être prises sous réserve que le calendrier des manifestations et fêtes de l'année en question soit entériné (courant octobre pour l'année suivante).

Toute option non confirmée par le retour en Mairie du contrat de location dans les 15 jours, accompagné d'un chèque de réservation de 200€, sera considérée comme non avenue. La réservation sera systématiquement annulée et la salle considérée comme étant disponible.

En cas d'absence de l'attestation d'assurance ou de l'un des chèques, la remise des clés ne pourra avoir lieu.

Article 5 : Tarifs des locations

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal en vigueur au jour de la signature du contrat. Ils comprennent la location de la salle pour le week-end du vendredi 18h au lundi 8h ainsi que la prestation de nettoyage (hormis les éléments à nettoyer par l'organisateur).

Tarifs :

- | | |
|--|---------|
| - Habitants de Chamagnieu | 450 € |
| - Particuliers et associations hors Chamagnieu (900 € en juillet et août) | 1200 € |
| - Associations communales | |
| o 1 ^{ère} location de l'année | Gratuit |
| o locations suivantes (nettoyage à la charge de l'association) | 150 € |
| - Associations non-communales, ayant une activité régulière sur la commune | |
| o 1 ^{ère} location de l'année | 150 € |
| o locations suivantes | 450 € |

Le tarif est fonction du lieu d'habitation précisé dans le dossier de location.

Les chèques devront être établis à l'ordre du Trésor Public.

Article 6 : Capacités d'accueil de la salle

L'organisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil de la salle qui est de 180 personnes assises.

La commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si cette disposition n'est pas respectée.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la salle, comme dans tous lieux publics.

Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

Article 7 : Mesures de sécurité et consignes d'utilisation de la salle

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs :

- Interdiction de fumer, vapoter, ... dans la salle
- Interdiction d'utiliser le klaxon des voitures, des pétards et de faire des feux d'artifice
- Pas d'utilisation de confettis
- Pour la décoration de la salle, il est interdit d'utiliser du scotch, des punaises, des agrafes, des pointes, ... sur les murs, le sol et sous les tables. Les guirlandes devront être fixées avec de la ficelle
- Les décorations sont interdites sur le mur portant les armoiries
- Interdiction d'installer des enceintes à l'extérieur de la salle
- En cas d'utilisation du podium, il devra être démonté et rangé dans son local par vos soins
- Le stationnement devant la salle des fêtes sera uniquement réservé aux traiteurs. Deux parkings sont à votre disposition au niveau du stade et du cimetière.

IL EST INTERDIT DE CUISINER SUR PLACE. Les repas devront être apportés par un traiteur et pourront uniquement être réchauffés.

Détecteur de son :

Le sonomètre est réglé à 96 décibels. Une lampe s'allume en cas de dépassement du seuil.

Si celui-ci est dépassé trois fois de suite, en moyenne pendant 10 minutes, la coupure sera définitive sur l'ensemble des prises de courant de la salle des fêtes.

Durant l'utilisation des locaux, l'organisateur s'engage à :

- Contrôler l'entrée et la sortie des participants
- Laisser ouverts les volets face aux issues de secours
- Limiter les nuisances sonores
- Respecter et faire respecter les règles de sécurité
 - o 180 personnes assises maximum
 - o périmètre dégagé de 1,40 m devant les sorties

Les horaires sont définis dans le contrat de location et devront être scrupuleusement respectés.

L'occupation de la salle des fêtes ne pourra se faire que jusqu'à 3h du matin.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable de la disparition ou de la détérioration des biens que l'organisateur pourrait être amené à introduire dans la salle ou sur le parking, que ces biens lui appartiennent ou qu'ils soient loués à autrui pour ses besoins, que les dégâts soient dus à un incendie, dégât des eaux, bris de glace, vol, vandalisme...

C'est à l'organisateur de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de s'assurer contre l'un de ces événements.

Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'exclusion immédiate sans que l'utilisateur ne puisse faire aucune réclamation, ni être remboursé du coût de la location.

La mairie se réserve le droit de conserver la caution en cas de non-respect du règlement.

Article 8 : Respect de l'environnement et du voisinage

L'organisateur s'engage à veiller au bon déroulement de la manifestation qu'il organise ainsi qu'à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doivent en aucun cas être troublés par l'utilisation de la salle des fêtes.

Le bruit perçu à l'extérieur ne doit pas gêner les voisins, en conséquence, les portes et fenêtres doivent être tenues fermées après 22h.

Article 9 : Restitution de la salle

A l'issue de la manifestation, l'organisateur doit:

- assurer le nettoyage des abords immédiats et des voies d'accès. Il s'engage à remettre les lieux en l'état initial
- procéder au nettoyage du bar et de la cuisine : **frigos, congélateur, four, plaques de cuisson, tables inox et chariots**. Les taches de vin et les taches alimentaires sont à nettoyer de suite, **en utilisant uniquement les éponges avec grattoir blanc**
- veiller à éteindre la machine à glaçons et le lave-vaisselle
- balayer succinctement le sol
- nettoyer le sol en cas de salissure supérieure à celle générée par une utilisation « normale » de la salle
- débarrasser et nettoyer les tables et chaises mais **NE PAS LES EMPILER, NI LES RANGER**
- enlever les décorations
- séparer les déchets en verre et les emporter dans un container prévu à cet effet (sur le parking derrière l'école ou chemin de la roseraie - derrière les courts de tennis).
- stocker les déchets à l'extérieur dans les containers prévus à cet effet après les avoir mis dans des sacs poubelles (aucun déchet ne devra être en dehors des containers).

En cas de manquement à ces obligations, la remise en état des lieux sera facturée à l'organisateur.

Toutes les portes et volets doivent être refermés à clé avant de quitter les lieux.
Le portail d'accès au parking du stade devra également être refermé à clé.

L'organisateur s'engage à réparer ou indemniser la commune de CHAMAGNIEU pour les dégâts matériels qui pourraient être commis, pour le nettoyage non effectué ainsi que pour les pertes qui pourraient être constatés.

La commune se réserve le droit de présenter à l'organisateur la facture intégrale de nettoyage, des réparations ou remplacement du matériel disparu ou abîmé.

L'utilisation de l'autolaveuse de notre prestataire de nettoyage est strictement INTERDITE.

Toute utilisation ou endommagement de celle-ci seront facturés par ce dernier.

Article 10 : Etat des lieux

L'état des lieux **entrant** s'effectue **le vendredi à 13h00** avec un agent communal directement à la salle des fêtes. Les clés sont remises à ce moment-là **si le dossier de location est complet.**

Cependant, la salle des fêtes n'est à la disposition du locataire qu'à partir de 18h.

L'état des lieux **sortant** est dressé **le lundi matin à 8h00** avec un agent communal directement à la salle des fêtes.-trfd

La restitution des clés doit avoir lieu lors de cet état des lieux.

La restitution des cautions ne se fera qu'après l'intervention de la société de nettoyage et vérification des tables, chaises, matériel, état de propreté de la salle et des abords ou après réparation et/ou indemnisation des dégâts survenus.

Les chèques seront retournés par courrier à l'adresse indiquée sur le contrat de location, dans un délai de 15 jours après la manifestation. Ils ne seront encaissés qu'en cas de dégradation ou de non-respect des consignes de restitution.

En cas de dégradations constatées, la caution sera conservée jusqu'à règlement de la facture de remise en état des lieux.

En l'absence de l'organisateur, l'état des lieux dressé par l'agent communal ne pourra faire l'objet d'aucune réclamation.

Dans la mesure du possible, il est préférable que les états des lieux d'entrée et de sortie soient effectués par la même personne.

Article 11 : Dénonciation du contrat

En cas d'annulation de la réservation par l'organisateur :

- plus de 2 mois avant l'évènement, le chèque de réservation sera restitué
- dans les 2 mois précédent l'évènement, le chèque de réservation sera conservé et encaissé, sauf cas de force majeure

De son côté, la commune par l'intermédiaire du Maire, de ses adjoints ou de ses élus, se réserve le droit de dénoncer la présente convention, à tout moment pour cas de force majeure ou motif sérieux tel que : sécurité.

En cas de comportement non-conforme au présent règlement, la commune se réserve le droit de refuser la location de la salle à une date ultérieure au locataire en question ou ses proches.

Article 12 : Sous-location

Il est formellement interdit de sous-louer la salle à un tiers ou à une autre association ou d'y organiser une manifestation différente de celle déclarée et inscrite dans le contrat de location.

La mairie se réserve le droit de vérifier ou de faire vérifier par une personne habilitée, lors de la manifestation, le bon déroulement de celle-ci et la véracité de la location.

Article 13 : Assurances

L'organisateur doit fournir une **attestation d'assurance RESPONSABILITE CIVILE** en tant qu'organisateur y compris vis-à-vis de ses invités, pour tous les dommages corporels, matériels ou immatériels que ces derniers pourraient subir. Elle devra **préciser le nom et l'adresse de la salle des fêtes ainsi que les dates de début et de fin de la location.**

Sans cette attestation, la commune se verra dans l'obligation de refuser la location de la salle.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Pour la tranquillité de tous, il vous est conseillé d'afficher, à l'entrée principale ou à toutes les entrées de la salle des fêtes, l'information suivante : « Manifestation privée » ou « Soirée privée ».

Article 14 : Respect de l'ordre public dans le cadre des fêtes de mariage

Monsieur le Sous-préfet de la Tour du Pin rappelle que des comportements inadaptés sont régulièrement constatés sur la voie publique à l'issue des cérémonies de mariage. Ces « incivilités » portent atteinte à la tranquillité publique et à la sécurité routière, et constituent parfois des infractions pénales.

Les services de l'Etat (police et gendarmerie) seront particulièrement réactifs en cas d'appel des services de la Mairie pour tout constat de débordements. En cas d'infraction, notamment au code de la route, les auteurs responsables seront recherchés et le Procureur de la République systématiquement saisi.

Ainsi, la commune de Chamagnieu souhaite rappeler aux futurs époux que leur joie ne doit pas leur faire oublier leur obligation de respecter les lois de la République, qui sont là pour garantir le « vivre ensemble » entre concitoyens.



.....

Partie à conserver par la mairie

Article 15 : Acceptation du présent règlement :

Signatures et mention attestant l'acceptation pure et simple du présent règlement intérieur.

Le...../...../.....

A CHAMAGNIEU,

Le locataire, nom prénom, signature

Le représentant de la Mairie,

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Coupon attestant l'acceptation pure et simple du présent règlement.

DOSSIER N°/.....

Le...../...../.....

A CHAMAGNIEU,

Le locataire, nom prénom, signature
Mention manuscrite « lu et approuvé »

Le représentant de le Mairie,



N.B.

- appel pompiers : composer le 18 ou le 112 depuis un portable
- si problème, appeler l'élú d'astreinte au : 06.32.64.33.82