

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES DE MONISTROL D'ALLIER

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

* La salle des fêtes est **mise à la disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisations**, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections (diapos ou cinéma), manifestations culturelles, des bals et des lotos, etc...

* La salle pourra également être **mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial ou amical**.

** Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.*

* Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord de la Mairie. *L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.*

ARTICLE 2 : RESERVATIONS ET DELAIS

* Les demandes de réservation sont établies par le biais d'un **contrat de location signé par les 2 parties (Mairie et Locataire)** regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date et horaires d'utilisation, objet de la manifestation, tarif...

* Une **option sur réservation** pourra éventuellement être posée avant réservation définitive ; toutefois, si une autre demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant posé la 1^{ère} option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure la convention de location dès appel de la Mairie. Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée et le second demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

ARTICLE 3 : VERSEMENT D'ARRHES, DU SOLDE ET DE LA CAUTION

*** Clauses réservées aux particuliers :**

ARRHES : un chèque du montant de la moitié de la location est exigé au moment de la réservation. Ce chèque sera encaissé et constituera une avance sur le prix à payer après utilisation de la salle.

La réservation est réputée définitive dès la signature de la convention de location et le versement des arrhes.

SOLDE : le solde de la location sera versé par chèque le jour de la remise des clés.

CAUTION : l'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée sous 8 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels.

* Les associations communales ne sont pas soumises à cet article. En cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.

ARTICLE 4 : ANNULATION

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation, quelle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation (arrhes), sauf si la salle trouve preneur pour cette même date.

ARTICLE 5 : REMISE DES CLES

Les clés seront à retirer en Mairie par le locataire la veille ou le jour de la location.

Le locataire les restituera en Mairie le jour même ou le lendemain de la manifestation, selon le cas, en accord avec la Mairie.

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

ARTICLE 6 : OCCUPATION ET HORAIRES

*** OCCUPATION :**

La salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation ; à défaut, le coût du nettoyage sera facturé.

L'affichage par agrafes est strictement interdit ainsi que l'utilisation de confettis. Les punaises et le ruban adhésif sont autorisés mais devront être enlevés dès la fin de la manifestation.

*** HORAIRES D'UTILISATION :**

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée :

- 02 heures pour les fêtes locales
- 04 heures pour les manifestations privées (avec repas)

ARTICLE 7 : DESIGNATION DES LOCAUX

La location de la salle comprend l'utilisation globale :

- de la salle,
- de la cuisine et du matériel qui s'y trouve ;
- des toilettes.

En ce qui concerne les repas, la salle ne pourra être réservée au-delà de 100 personnes.

Désignation du matériel :

Salle principale : 101 chaises, 15 grandes tables (10 personnes), 2 bancs.

6 éléments de scène avec escalier.

Cuisine : 2 tables inox, 1 cuisinière type piano 4 feux avec four à gaz.

1 micro-onde, 1 frigo armoire.

ARTICLE 8 : UTILISATION DU MATERIEL

* Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés. Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, évier, réfrigérateur...)

* *Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur.*

* Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées à l'endroit prévu à cet effet.

* **Le parquet de la salle doit être balayé et lavé à l'eau chaude uniquement (sans détergeant)**. Le carrelage des WC, de la cuisine et derrière le bar, doit être lavé. Le bar sera débarrassé des bouteilles vides qui seront déposées dans les conteneurs situés rue des jacquets face au Repos du Pèlerin. Les autres déchets seront stockés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet sur la place du village.

* Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de service pour remettre la salle en état sera facturé en plus du prix de la location.

* Les associations qui utilisent la salle gracieusement doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage leur seront facturées. Nous leur demandons, de faire un effort particulier sur ce point, compte tenu de la gratuité de la location.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

* La scène et les rideaux ne peuvent être utilisés qu'à des fins de spectacles ou animations, sous la responsabilité d'adultes. En aucun cas, ils ne peuvent être considérés comme espace de jeux pour enfants, ni servir de table pour un buffet ni pour poser des plats cuisinés.

* **L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :**

- non obstruction des sorties de secours ;

- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;

- faire respecter le bon ordre ;

- respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : **100 PERSONNES**

- respect de l'interdiction de fumer.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni aucune autre installation. A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du chauffage, et sont responsables de la fermeture des portes.

ARTICLE 9 : LEGISLATION

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public,
- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson,
- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures.

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc... Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, il s'engage à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

ARTICLE 10 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC (plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le Gouvernement en 2004)

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs,
- Ne pas servir à une personne manifestement ivre,
- Respecter la tranquillité du voisinage,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- Organiser, le cas échéant, une action du type « conducteur désigné », ou mettre à disposition des éthylotests.

ARTICLE 11 : DEGRADATION

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la Mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

ARTICLE 12 : TARIFS DE LOCATION

* Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont revus chaque année en décembre pour application au 1^{er} janvier de l'année suivante.

* En aucun cas, un habitant de la commune ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « Commune » pour une location destinée à une personne extérieure à la commune. Dans ce cas, le tarif « Extérieur » s'appliquera.

* Gratuité de la salle : les associations communales.

ARTICLE 13 :

Le présent règlement sera affiché à la salle des fêtes. Il sera également notifié à tout locataire.

Le présent règlement a été voté, après modification, par les membres du Conseil Municipal lors de sa séance du **10 février 2018**