

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1er :

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans la salle des fêtes, quelle que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'événement motivant la réservation de la salle. La mise à disposition de la salle des fêtes à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

Article 2 :

La police et la surveillance de la salle des fêtes appartiennent au Maire ou à l'adjoint délégué dûment habilités à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement. En cas d'absence ou d'empêchement, ces pouvoirs de police et de surveillance sont exercés par un adjoint au maire.

Article 3 :

Le Conseil municipal chargé de l'élaboration du présent règlement pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter sur celui-ci. Il procèdera, le cas échéant, à l'examen de cas particuliers pouvant se présenter.

Article 4 :

Les manifestations payantes ne sont autorisées que pour des associations ou organismes légalement constituées de la commune. Les associations communales bénéficient de deux locations gratuites.

Article 5 :

La salle est réservée, par ordre de priorité :

- a) aux cérémonies et animations de la commune,
- b) aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respectées les dispositions du présent règlement ;
- c) aux habitants de SAUCHY-CAUCHY (c'est-à-dire les personnes domiciliées à SAUCHY-CAUCHY et les enfants de ces derniers), selon les mêmes dispositions.
- d) Les demandes n'entrant dans aucune des ces trois catégories, seront traitées au cas par cas, l'autorité compétente se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au pétitionnaire.

Article 6 :

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de mairie. En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location et la production du justificatif de l'assurance.

Article 7 : Conditions particulières de location :

- La location est possible soit pour vin d'honneur, soit pour 1 jour, 2 jours, avec option de journée supplémentaire.
- Les horaires fixés pour les états des lieux devront être impérativement respectés.
- Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs et toutes les plantations en général.
- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle ; il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.
- Les sols devront être balayés, correctement, lessivés en tant que de besoin, les tables et les chaises nettoyées.
- L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et la cuisinière seront laissés en parfait état de propreté.
- En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés.
- Après utilisation, l'ensemble des portes et des fenêtres devront être fermées et verrouillées.
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé dans la courette (entrée secondaire de la salle). Le tri sélectif sera effectué.
- Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire, toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle ; en tant que de besoin, il procèdera immédiatement à la modération de volumes sonores diffusés. Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle.
- En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures.

- Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec des adhésifs, clous ou punaises et de ne pas détériorer les plaques du plafond avec des projectiles (bouchon de champagne).
- Il est strictement interdit de fumer dans la salle.
- Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement du matériel.

Article 8 :

Pendant toute la durée de la location, le réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée à l'article 7 ; il ne devra, sous aucun prétexte, admettre un **nombre de personnes en salle** supérieur au nombre autorisé soit

- 140 personnes assises pour un spectacle ou un repas, étant précisé qu'en cas de réservation d'un espace pour piste de danse ou d'évolution, il convient de déduire à la capacité maximale susmentionnée, un nombre égal à 1 personne par m² de surface dégagée ;
- 200 personnes pour une exposition, 1/3 de la superficie étant estimée comme constitutive d'un dégagement ;
- 200 personnes debout pour une manifestation telle un vin d'honneur ;

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 7, le locataire autorise tout représentant de la municipalité visé à l'article 2 d'accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune de ses annexes.

Article 9 :

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords (éclairage...) fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle des fêtes. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Toute réparation sera recouvrée par avis de sommes à payer, suite à la production d'un devis par la commune ou par la justification de facture antérieure, sur ordre du Maire, auprès du réservataire.

Article 10 :

En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire communiquera à la Mairie un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses co-contractants ce vis à vis des tiers ou la Commune. Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise, syndicat, société, ...), la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture du risque concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires. La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.

Article 11 :

Le locataire doit rester joignable par l'autorité municipale pendant toute la durée de la location ; il devra pour cela communiquer les numéros de téléphone permettant de le contacter.

Article 12 :

Le présent règlement ainsi que son annexe ont été approuvés par délibération du Conseil Municipal de SAUCHY-CAUCHY prise le 7 décembre 2010.

Fait à SAUCHY-CAUCHY en deux exemplaires, le

Pour accord sur le respect des conditions énumérées
(Paraphe de chaque page et signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Le Maire

Le réservataire