

# LOCATION DE LA SALLE DES FETES DE SAINT JULIEN DE CHEDON

## REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de SAINT JULIEN DE CHEDON

### I - Principe de mise à disposition

L'établissement d'une convention de location est exigé.

La sous-location est interdite : des habitants de la commune ne peuvent pas louer pour des personnes extérieures à la commune.

L'organisation des bals est limitée à ceux se déroulant sur invitations particulières.

Les bals publics ne sont pas autorisés.

Nombre de personnes autorisé dans la salle : Repas : 200

Spectacle : 328

### II – Réservation et redevance

La réservation est à faire auprès du Maire par courrier ou rendez-vous lors des permanences.

Un contrat de location précisant le motif de la location, le nombre de personnes prévu, le détail des locaux réservés sera alors signé.

Au moment de la réservation, un acompte de 30 % du montant de la location sera exigé et encaissé. Le solde sera donné au moment de la remise des clés.

Cet acompte sera remboursé intégralement en cas de désistement de l'utilisateur si l'annulation intervient au moins deux mois avant la date retenue.

Dans la période inférieure à deux mois, l'acompte ne sera remboursé qu'en cas de force majeure, sur justificatif (décès d'un proche, hospitalisation...) et sur décision du conseil municipal.

### III - Dispositions particulières

La remise des clés de la salle se fera la veille de la manifestation, à la mairie, sur rendez-vous, après état des lieux et information sur les consignes de sécurité.

Un chèque de caution de 400 € et une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'utilisateur pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même ou aux tiers seront alors exigés.

**Remarque** : la municipalité ne saurait être tenue pour responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle des fêtes.

Restitution des clés se fera le lendemain de la manifestation, sur rendez-vous et avec restitution du chèque de caution après état des lieux, intérieurs et extérieurs.

En cas de détérioration, le montant des frais inhérents à la remise en état des lieux et du matériel (salle et abords), sera exigé sous huit jours. Le chèque de caution sera alors conservé en mairie, jusqu'au règlement des réparations des dommages

#### **IV - Consignes**

Pendant la manifestation, le signataire de la convention devra veiller :

- Au respect des consignes de sécurité, à la surveillance du public, aux conditions d'utilisation du matériel (à ce sujet, la sonorisation existante dans la salle n'est pas mise à disposition des loueurs).
- A ne rien agraffer ou coller sur les murs.
- A éloigner les tables d'au moins dix centimètres des murs.
- A ne pas toucher aux commandes du chauffage.
- A prendre les premières mesures de sécurité en cas d'incendie ou d'accident (téléphone à disposition dans la salle)
- A ne causer aucune nuisance sonore, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (de ce fait, maintenir toutes les issues de la salle fermées). **Présence d'un limiteur de son**
- Suivant l'arrêté préfectoral en date du 22 juillet 1994, toute manifestation qui se prolongerait au-delà de deux heures du matin devra faire l'objet d'une demande de dérogation préalable auprès du Maire (délai d'au moins quinze jours).

**IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE FUMER DANS LA SALLE**

#### **IV - Nettoyage**

Le locataire doit procéder à la remise en état des locaux et au nettoyage des matériels, à savoir :

- Balayage complet de la salle et ses annexes.
- Passage de la serpillère, SAUF SUR LE PARQUET qui devra cependant être balayé
- Emballage et mise en dépôt des ordures (utiliser les conteneurs à ordures et à bouteilles mis à disposition ; tri à respecter), une caution de 40 € sera demandée à la remise des clés et restituée uniquement si le tri est correctement effectué.
- Nettoyage des tables, des chaises, et du matériel de la cuisine.
- Rangement des tables et empilage des chaises par 10 (à laisser dans la grande salle).
- Vider les cendriers extérieurs et ramasser les papiers éventuels.
- Eteindre les lumières intérieures et extérieures
- Fermeture des locaux.

#### **V – Dispositions finales**

Le Conseil Municipal de SAINT JULIEN DE CHEDON se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Fait à Saint Julien de Chédon, le 31 juillet 2014  
Le Maire, Bernard CHARRET