



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

### **ARTICLE I : LOCATION**

- les tarifs de location sont fixés par le Conseil municipal.
- La location sera réservée en priorité aux Saint-Albanais et associations communales.
- Le paiement devra intervenir dans les 20 jours qui précèdent la prise de possession de la salle. Le défaut de paiement ou de confirmation de réservation dans ce délai entraînera la retenue de la caution. En cas d'annulation de la réservation, celle-ci devra intervenir au moins 1 mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifié et laissé à l'appréciation du bureau municipal. Dans le cas contraire, la caution serait retenue.
- **La municipalité se réserve le droit de disposer de la salle en cas de force majeure : élections, manifestation de haute importance...**

### **ARTICLE II : CAUTIONNEMENT – ETAT DES LIEUX**

- Une caution de 1 000 € devra être déposée au moment de la réservation par tous les utilisateurs, elle constituera l'engagement de réservation.
- Les utilisateurs doivent **prendre le plus grand soin du matériel et laisser la salle propre, à savoir : nettoyage des sanitaires et de la cuisine, balayage des sols**. Le matériel utilisé : tables, chaises... devra être rangé convenablement en veillant à respecter les rangements sur le côté de la salle pour les chaises, sur les supports appropriés, sauf pour les chaises coquilles qui seront empilées et stockées près de la scène, utilisation des chariots pour le stockage des plateaux et ossatures métalliques des tables, rangement des tables pliantes dans le local soufflerie. Les frigos devront être vidés **et nettoyés**, les rayonnages remis en places en cas d'aménagements particuliers nécessaires à la bonne organisation. La production de glaçons ne nécessite aucune manipulation.
- L'état des lieux sera constaté à la remise des clés et après utilisation de la salle par l'agent technique d'entretien ou à défaut par un élu.
- Le remboursement du cautionnement se fera dans les dix jours qui suivent l'utilisation. Une éventuelle retenue sera calculée en fonction des dégradations et de l'état de malpropreté de la salle ; en aucun cas elle ne pourra être inférieure à 100 €. En cas de dégradation, dont la valeur serait estimée supérieure aux 100 €, un devis de remise en état sera demandé. Cette remise en état sera facturée à l'utilisateur responsable. Si, dans les 10 jours qui suivront la présentation de la facture, l'usager responsable ne l'a toujours pas réglée, le chèque de caution sera encaissé en totalité, sans aucun autre avertissement.

### **ARTICLE III : ASSURANCE**

Tout accident corporel ou matériel survenu à l'occasion d'une manifestation, quelle qu'elle soit est entièrement imputable aux organisateurs et à charge pour ceux-ci, de se couvrir des risques. Une assurance leur est vivement conseillée. **Une attestation d'assurance "responsabilité civile précisant la couverture des risques locatifs » devra impérativement être fournie au moment de la réservation.**

### **ARTICLE IV : RESPECT DES LIEUX :**

Dans la salle il est formellement interdit :

- **D'accéder et de manipuler** les installations intérieures : chaufferie, armoire électrique, régie...
- De toucher aux installations existantes et notamment aux éclairages des sorties de secours, anti-émeute, etc...
- D'apposer des insignes ou toute forme d'affiches injurieuses
- D'agrafer ou enfoncer des clous aux murs.

### **ARTICLE V : VENTE DE BOISSONS**

La vente de boissons en bouteilles de verre est strictement interdite, à l'exception de celle des vins mousseux ou cidre, dont les bouteilles doivent être ramassées dès qu'elles sont vides.

Chaque organisateur doit, dès la location de la salle, faire une **déclaration de débit de boissons auprès des services administratifs de la mairie** permettant l'ouverture d'une buvette pour des boissons de 2<sup>e</sup> catégorie.

**ARTICLE VI : CONSIGNES DE SECURITE**

*Les organisateurs et autres utilisateurs de la salle doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité* suivantes :

- Les portes d'accès et de sortie doivent être dégagées.
- **La grille de fermeture à l'entrée de la salle doit impérativement rester ouverte tout le temps d'occupation de la salle**
- Une allée centrale et deux allées latérales doivent absolument rester libres de tout obstacle afin de permettre une évacuation rapide en cas d'urgence.

**ARTICLE VII : SONORISATION**

Conformément au décret de loi du 15 décembre 1998, tout établissement accueillant du public et diffusant de la musique doit être obligatoirement équipé d'un limiteur de pression acoustique à 105 décibels. Ce matériel a donc été installé, son fonctionnement est signalé par une lumière rouge à gauche de la scène.

La tonalité de la musique devra être baissée à partir de 1 heure afin de ne pas gêner le voisinage et les festivités devront être interrompues dès 2 heures. Toutefois, une tolérance jusqu'à 4 heures sera accordée dans le cadre des mariages et du réveillon du 31 décembre. Chaque organisateur devra faire une déclaration auprès de la **SACEM**, dès que la manifestation organisée comportera de la diffusion d'œuvres musicales.

**ARTICLE VIII : CAPACITE D'ACCUEIL :**

- repas, loto avec tables et chaises : 420 personnes maximum
- repas dansant : 380 personnes maximum
- spectacles avec places assises uniquement : 530 personnes maximum

Les organisateurs doivent **impérativement** se limiter à ces nombres maximum de places. Dans le cas contraire, leur seule responsabilité serait gravement engagée.

**ARTICLE IX : ENGAGEMENT**

Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à en respecter les conditions. Je déclare avoir bien compris que toute inobservation de ce règlement entraînerait soit un refus de location, soit une retenue de la caution.

**Recopier le texte de l'article IX : engagement, ci-dessus :**

.....

.....

.....

Fait à Saint-Alban, le .....  
Signature :

**NOTA BENE** : le présent règlement intérieur est affiché dans la salle des fêtes