



MAIRIE d' ARMEAU

89500 Tél. & Fax : 03 86 87 00 68
e-mail : mairie.arneau@wanadoo.fr

REGLEMENT SALLE DES FETES

I.- CONDITIONS GENERALES

La salle des fêtes d'Armeau est mise à la disposition de sociétés, groupements ou particuliers qui en feront une demande écrite au Maire avant la date prévue pour accueillir les types de manifestations suivantes :

- ↳ Assemblées, réunions, réceptions de caractère officiel ou protocolaire organisées par la Commune d'Armeau ou les administrations publiques ;
- ↳ Manifestations ou expositions artistiques, littéraires, culturelles, galas de variétés, danse, concerts, théâtre ;
- ↳ Banquets de sociétés ou organismes divers, manifestations à caractère familial ;
- ↳ Congrès, assemblées générales, réunions diverses ou à caractère politique, syndical et professionnel.

L'utilisation de la salle pour toute manifestation susceptible d'engendrer le désordre est interdite sur simple décision du Maire d'Armeau.

L'utilisateur ne pourra en aucun cas et sous aucune condition sous-traiter l'utilisation de ce local.

Délibération du Conseil Municipal en date du 3 septembre 2011 modifiant le règlement comme suit :

« Les Associations Arméliennes qui disposent de la salle des fêtes gracieusement, ne peuvent en aucun cas organiser des réunions de ventes de matériels ou d'informations réalisées avec des partenaires privés, sous réserve de l'acceptation de la Mairie.

Toutes associations ne respectant pas cet article, se verra interdire la salle des fêtes pendant une année complète ».

Conditions d'utilisation

Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder 110 personnes. Les clés de la salle des fêtes devront être retirées et remises à la Mairie ou à la personne chargée de l'état des lieux.

Il est interdit :

- D'utiliser des pétards et tous autres objets inflammables (sauf bougies sur gâteau) ou articles similaires à l'intérieur de la salle, ainsi qu'aux abords de celle-ci ;
- D'effectuer des branchements sur les installations électriques autres que les prises de courant prévues à cet effet ;
- De jeter quoi que ce soit dans les WC, outre le papier toilette.
- D'apposer des décorations (affiches, guirlandes...) au moyen de punaises, d'agrafes ou de papier adhésif sur les murs, les peintures et d'accrocher quoi que ce soit au plafond. Seule la pâte à fixe est autorisée sur les murs et devra être retirée après utilisation ;
- De maintenir les nappes en papier sur les tables avec des punaises ou des agrafes ;
- D'utiliser des confettis à l'intérieur, comme à l'extérieur ;
- De fumer dans la salle ;
- De pénétrer avec des : rollers, patins à roulettes, vélos, cycles motorisés...
- De monter à l'étage.

Après 22 heures, la sonorisation ne doit être utilisée que portes et fenêtres fermées, et réglée de façon à éviter toute gêne aux voisins. De plus, il est rappelé que tout tapage nocturne est formellement interdit aux abords de la salle.

L'utilisateur devra restituer en l'état, les locaux et le matériel qui est mis à sa disposition.

Après utilisation :

- Les tables devront être soigneusement nettoyées et rangées (conformément aux plans affichés) ;
- Les chaises devront être empilées et rassemblées (piles de 10) ;
- Les sols carrelés devront être balayés et lavés ;
- Les ordures devront être mises dans les containers prévus à cet effet ;
- Les verres seront emportés et déposés dans les containers prévus à cet effet (Rue de Bellevue ou Grand Palteau).

Les locaux seront utilisés dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

La Commune est seule habilitée à choisir l'entreprise ou à faire appel à son service technique pour faire effectuer les travaux de remise en état éventuels. Ceux-ci seront facturés à l'utilisateur.

Toute dégradation constatée aux biens et immeubles seront à la charge de l'utilisateur. Une garantie pour couvrir les éventuels dégâts doit être versée à la signature du contrat. Elle sera remboursée intégralement (sous 15 jours) si la salle et son équipement sont rendus en bon état et sans dégradation.

Assurance et responsabilité

L'utilisateur devra produire une attestation d'assurance en cours de validité, garantissant les risques personnels et de responsabilité civile du groupement, de la société qu'il représente ou de lui-même.

Sa responsabilité civile engagée en tant que propriétaire des constructions/installations, la Commune d'Armeau décline toute responsabilité au regard des accidents qui pourraient advenir du fait de l'utilisation non rationnelle de la salle. Il en est de même en cas de vol.

L'utilisateur de la salle des fêtes engage sa responsabilité à faire respecter les règles concernant :

- Le stationnement des véhicules ;
- La propreté des abords de la salle ;
- L'intégrité des biens privés et des biens communaux ;
- Le repos des riverains.

Le souscripteur de la location est tenu responsable de la stricte application du présent règlement.

La salle sera refusée aux utilisateurs qui n'en auront pas respecté les clauses.

Conformément à l'article 40 de la loi du 11 mars 1957, sur la propriété littéraire et artistique, l'organisation de manifestations comportant la représentation ou l'exécution publique, c'est-à-dire hors du cercle familial d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestres, de musiciens, chanteurs, artistes de variétés, soit à l'aide de la radio, de disques ou de bandes magnétiques, doit obtenir l'autorisation préalable ou écrite de la délégation régionale de la société des auteurs et compositions de musique, dite SACEM.

II.- DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ;
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer ;
- Avoir pris connaissance avec le représentant de la Commune, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Le téléphone est réservé aux appels du service sécurité, à savoir :

POMPIERS :	18
GENDARMERIE :	17
SAMU :	15

Toutefois, les utilisateurs de la salle peuvent y recevoir des appels (Numéro de la salle : 03.86.87.35.92).

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :

- ↪ A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- ↪ A faire respecter les règles de sécurité des participants ;
- ↪ A ne pas obstruer les issues de secours ;
- ↪ A contrôler le niveau sonore conforme à la législation en vigueur ;
- ↪ A faire cesser les activités à partir de 2 heures (sauf autorisation expresse délivrée par le Maire) ;
- ↪ A tenir le portail d'accès sur l'impasse de la Fête non fermé à clé.

III.- DISPOSITIONS FINANCIERES

TARIFS :

L'utilisateur s'engage à verser à la Commune, une contribution financière fixée en application de la délibération du Conseil Municipal du 1er octobre 2020, conformément à ci-dessous :

	<i>ETE</i>	<i>HIVER</i>
Week-end pour les Armétiens	180,00 €	215,00 €
Week-end pour les non-résidents	360,00 €	395,00 €
Journée pour les Armétiens	90,00 €	107,50 €
Journée pour les non-résidents	180,00 €	197,50 €

CAUTION : 1.000 €

Les tarifs sont révisables chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Tout extincteur retrouvé non scellé sera facturé 100 euros qui seront versés à notre prestataire pour vérification et recharge éventuelle.

Le ménage est à la charge des locataires. Si celui-ci n'a pas été effectué, une somme forfaitaire de 94 Euros sera déduite de la caution versée pour notre prestataire.

RESERVATION :

Toute réservation doit être faite par écrit avec un chèque d'acompte de 50 % du montant de la location, ainsi qu'une attestation d'assurance en cours de validité.

Le solde de la réservation, ainsi que le chèque de caution, devront être déposés avant la remise des clés.

DESISTEMENT :

En cas de désistement moins d'un mois avant la date de location, le chèque d'acompte restera dû.

EQUIPEMENTS MIS A DISPOSTION :

104 chaises – 10 tables 120x80 – 11 tables 180x80 – 1 bac à plonge – 1 frigo et 1 armoire frigo – 1 meuble chauffant – 2 plaques électriques - 2 tables de travail - 1 four à micro-onde – 1 lave-vaisselle – 1 table à langer - extincteurs – horloge – matériel de nettoyage (seau, balai, etc...).

Le consommable (papier toilette, sac poubelle, essuie-mains, savon, liquide vaisselle etc...) reste à la charge du locataire.

ATTENTION **AU NETTOYAGE DES MEUBLES EN INOX**

NE PAS UTILISER D'EPONGE ET DE PRODUIT ABRASIFS.

IV.- EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par la Commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention par lettre recommandée adressée à l'utilisateur.

Fait à ARMEAU, le 26 janvier 2021

Le Maire,
Catherine TOULLIER

Règlement faisant l'objet des délibérations du Conseil Municipal en date du 05 juin 2004, du 1^{er} octobre 2005, du 06 février 2010, du 03 septembre 2011, du 16 juin 2018 et du ... janvier 2021.