



## **REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES DE VELAIN-EN-HAYE**

La salle des fêtes, située Chemin de la Poste, est mise à disposition les week-ends ou en semaine, sur demande écrite, pour des manifestations à caractères diverses : familiales, culturelles, sociales ou politiques.

Elle est réservée prioritairement aux habitants et aux associations de Bois-de-Haye.

Sont exclues toutes manifestations à caractère tendancieux ou de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité.

### **GESTION ET MISE A DISPOSITION**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

La salle des fêtes est mise à disposition des utilisateurs :

- Soit la journée en semaine : de 9 heures au lendemain 9 heures,
- Soit le week-end : du vendredi 16 heures au lundi 9 heures.

Lorsqu'un jour férié est contigu à la date d'utilisation, la location prend effet la veille du jour férié à 16 heures ou s'arrête le lendemain du jour férié à 9 heures, selon le cas. Dans l'hypothèse, le tarif de location week-end s'appliquera.

#### **Article 2 :**

Les clés sont à retirer et à restituer auprès d'un agent municipal au moment de l'état des lieux.

### **LOCAUX ET MATERIEL MIS A DISPOSITION**

#### **Article 3 : Locaux**

La salle des fêtes comporte :

- Une salle de 420 m<sup>2</sup> d'une capacité de 300 personnes.
- Une cuisine comportant 1 lave-vaisselle, 1 four, 3 frigos, 1 congélateur, 1 micro-onde, 1 lave verres dans l'espace bar.
- Un local de rangement des chaises et des tables.
- Des sanitaires.

Cette salle est classée par la commission de sécurité d'arrondissement de Toul, comme établissement de type L de 3<sup>ème</sup> catégorie.

#### **Article 4 : Matériels**

- Le nombre de tables et de chaises est mis à disposition en fonction du nombre de participants.
- La vaisselle peut être fournie par la commune (préciser le nombre lors de la réservation) contre paiement. La vaisselle cassée sera facturée selon le barème indiqué.
- Le traiteur et/ou l'utilisateur devront respecter les consignes d'utilisation du matériel de la cuisine de la salle des fêtes.
- Un téléphone réservé uniquement aux appels d'urgence est mis à la disposition de l'utilisateur.

## **Article 5 : Matériel en location**

- La commune dispose de 30 tables rondes pouvant accueillir 8 personnes chacune. Ces tables sont mises à la location au tarif en vigueur au jour de la réservation.

## **CONVENTION**

### **Article 6 :**

La location de la salle des fêtes fait l'objet d'une convention (demande de réservation) entre la commune et l'utilisateur, à laquelle est annexée le présent règlement. Cette convention est signée lors de la réservation définitive.

## **RESERVATION**

### **Article 7 :**

La réservation n'est effective que lorsque :

- Le contrat de location est dûment complété et signé en mairie.
- Le chèque pour la location est établi à l'ordre du « Trésor Public » représentant la somme globale de la location.
- Un seul chèque pour l'ensemble des cautions sera établi à l'ordre de « Trésor Public ».
- Une attestation d'assurance responsabilité civile aura été fournie par le titulaire de la réservation.
- Les chèques doivent comporter le même nom que la personne réservant la salle.

### **Article 8 :**

Le signataire de la réservation de la salle des fêtes engage son entière responsabilité vis à vis de la commune. En cas de sinistre, de quelque ordre qu'il soit, le signataire prendra entièrement à sa charge l'ensemble des réparations. En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable des accidents, vols ou dommages de toute nature dont pourraient être victimes les organisateurs ou participants pendant les périodes d'aménagement, d'utilisation ou de remise en ordre des locaux.

### **Article 9 :**

Avant l'entrée dans les lieux, l'utilisateur a la possibilité de visiter les locaux sur rendez-vous pris avec un agent municipal.

### **Article 10 :**

L'utilisateur de la salle s'engage à ne pas la sous-louer.

En cas de constatation de tels faits, le **dépôt de garantie ne sera pas restitué.**

**La salle est louée pour les propres besoins du demandeur et non pour le compte d'un tiers.**

## **TARIFS D'UTILISATION**

### **Article 11 :**

Les tarifs de la location de la salle des fêtes sont fixés et révisés par délibération du conseil municipal.

### **Article 12 :**

Le montant de la location comprend :

- Tables rectangulaires et chaises
- Produit et matériel d'entretien
- Eclairage et chauffage
- Parking

## **ARRHES ET CAUTION**

### **Article 13 :**

Le montant total de la location est exigé à la réservation lors de la signature de la convention.

### **Article 14 :**

Un seul chèque pour l'ensemble des cautions (salle des fêtes, nettoyage, matériel loué, clef) est demandé lors de la signature de la convention.

Le chèque de caution est établi à l'ordre du « Trésor public » et doit comporter le même nom que la personne réservant la salle.

## **ETAT DES LIEUX**

### **Article 15 :**

Un état des lieux contradictoire est établi par l'agent municipal avec le responsable de la manifestation avant et après utilisation.

En l'absence de l'utilisateur, l'état des lieux dressé par l'agent municipal ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.

### **Article 16 :**

Si aucune dégradation n'est constatée, les chèques de caution seront restitués sous quinze jours.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état. Un dédommagement supplémentaire pourra être en outre réclamé si le chèque de caution ne permet pas de régler la remise en état.

## **DESISTEMENT**

### **Article 17 :**

En cas de résiliation de la convention de location, le montant total restera acquis à la commune, au titre d'indemnité de dédit, sauf cas de force majeure (hospitalisation, décès...). Un justificatif sera à fournir.

## **OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR**

### **Article 18 :**

L'utilisateur s'engage à ne rien agraffer, visser ou coller sur les murs, portes et tables. Il s'engage également à ne rien suspendre au plafond.

Les poutres de la salle des fêtes ne pourront pas être percées et rien ne sera suspendu sur celle-ci.

Les portes ne doivent pas être bloquées.

Aucun dégât ne doit être occasionné aux plafonds, murs, sols et matériels.

#### **Article 19 :**

Toute modification de l'installation électrique est formellement interdite.

### **ENTRETIEN – RANGEMENT**

#### **Article 20 :**

La salle est louée en état de propreté. Le nettoyage qui suit la manifestation incombe au preneur. Tous les locaux utilisés devront être nettoyés (salle, cuisine, sanitaire...). Du matériel de nettoyage est mis à disposition de l'utilisateur. Tout manquement constaté sera facturé à l'utilisateur en fonction du temps passé pour la remise en état. Chaque heure de ménage sera facturée 40 € et chaque heure entamée sera due.

Les déchets seront mis dans des sacs poubelles qui devront être sortis. La commune réalise le tri des déchets, des sacs seront mis à disposition.

#### **Article 21 :**

Après utilisation, les tables devront être rangées par paquets de 10 sur les chariots prévus à cet effet, après avoir été nettoyées.

Les chaises seront empilées par 10.

### **RESPONSABILITE – SECURITE – ORDRE PUBLIC**

#### **Article 22 :**

Le preneur est tenu de faire assurer le maintien de l'ordre et la police dans les locaux. Il sera considéré comme responsable de tout incident pouvant survenir pendant la location.

#### **Article 23 :**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériel appartenant au preneur, à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

#### **Article 24 :**

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur est informé de l'emplacement des extincteurs, du téléphone, du tableau électrique et des issues de secours. Il est également informé des consignes de sécurité à respecter.

#### **Article 25 :**

Les issues de secours devront rester dégagées et utilisables à tout moment.

#### **Article 26 :**

L'emploi de projectiles, pétards et feux d'artifice est strictement interdit tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

#### **Article 27 :**

Afin d'éviter toutes nuisances vis à vis des riverains après 22 heures, l'utilisateur s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.

## FORMALITES DIVERSES

### **Article 28 :**

La location de la salle des fêtes ne dispense pas des formalités diverses telles que : ouverture de buvette, programmation d'œuvres musicales, etc... La commune dégage toute responsabilité à ce sujet.

## DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 29 :** L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. L'inobservation d'un des articles de ce règlement pourra entraîner le refus d'utilisation ultérieurement.

Bois de Haye,

Le demandeur ,

Bois de Haye,

Denis PICARD  
Maire de Bois de Haye

