



REGLEMENT INTERIEUR SALLE DES FETES

Place Gambetta

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de la commune.

Article 2 –Principe de mise à disposition

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations de Donzy, ainsi qu'aux habitants de la Commune.

La salle des fêtes est gracieusement mise à la disposition des Associations de la Commune (1 gratuité annuelle) pour ses animations.

Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures. L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table. L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi.

Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familial.

| | Associations | | 1 soirée | Week-end | Caution | Arrhes |
|----------------------------|-------------------|-------------------|----------|----------|---------|--------|
| Petite Salle | Du 01/04 au 30/09 | Du 01/10 au 31/03 | 120 € | 170 € | 200 € | 80 € |
| Grande Salle | | | 170 € | 260 € | 300 € | 120 € |
| Salle entière | Gratuit | 50 € | 280 € | 400 € | 500 € | 200 € |
| Réservation choisie | | | | | | |

2.1 – Grande Salle

La salle des fêtes a pour vocation d'accueillir la vie associative et des administrés de la commune pour des réunions, cérémonies... En cas de disponibilité, la salle pourra être louée à des personnes ou organismes extérieurs. Sa capacité maximale est de 200 personnes. En aucun cas ce nombre de personnes ne peut être dépassé.

La scène est modifiable par ajout d'éléments (15) permettant de l'allonger de 5 mètres.

2.2 – Petite Salle

La location de la petite salle est gratuite pour les réunions et manifestations de la municipalité et des associations locales. La cuisine y est interdite.

Sa capacité maximale est de 70 personnes. En aucun cas ce nombre de personnes ne peut être dépassé.

La configuration initiale prévue pour ces deux salles doit être respectée après chaque utilisation.

Article 3 –Réservation

3.1 – Associations communales

Les associations communales communiquent leurs demandes par courrier à la Mairie pour leurs réservations récurrentes ; les demandes exceptionnelles ou ponctuelles peuvent être transmises par courriel à l'adresse affairesgeneralesmairie@donzy.fr.

3.2 – Organismes et autres

Les organismes ou personnes ayant une convention avec la commune régleront leur location à l'issue de la période selon les modalités définies dans la convention.

3-3. Modalités de réservation

La réservation peut se faire par téléphone ou par courriel à l'adresse affairesgeneralesmairie@donzy.fr.

Toutefois, elle restera à titre provisoire tant que la demande, accompagnée des chèques et documents afférents à la location, ne sera pas déposée en mairie, aux heures d'ouverture, ou envoyée par voie postale ; la réservation sera actée une fois le dossier complet.

Le locataire doit fournir :

- Le chèque d'arrhes correspondant à sa demande de location,
- Le chèque de caution,
- Une pièce d'identité,
- Une attestation d'assurance précisant date et lieu de la location retenue.

Les chèques doivent être établis à l'ordre du Trésor Public.

Le chèque d'arrhes sera immédiatement encaissé et ne sera pas remboursé sauf en cas de problème grave et justifié (décès, cas de force majeure).

Le montant restant dû sera à déposer en mairie avant ladite location.

Article 4 –Dispositions particulières

L'utilisation de la salle est uniquement réservée à des manifestations, repas, réceptions, etc...

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le signataire de la convention de location est désigné comme étant responsable de la manifestation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune est en tous points dérogée dans la mesure où elle n'assure que la location.

En cas de perte des clefs de la salle, le remplacement de celles-ci donnera lieu à une facturation de même que s'il est nécessaire de changer les serrures.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il doit également veiller au respect des règles concernant le bruit et la tranquillité des riverains.

Article 5 –Utilisation de la Salle

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales, des règles et dispositifs de sécurité et s'engage à les respecter,
- avoir réceptionné la salle propre et en bon état et s'engage à la rendre dans un état identique.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de fumer ou vapoter dans les locaux.

Le stationnement des véhicules ne devra pas gêner l'accès à la salle par les services de secours.
Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents et des organisateurs.

Article 6 –Maintien de l'ordre

L'utilisateur est chargé de la discipline et sera responsable de tout incident pouvant survenir.
Il doit respecter et faire respecter la tranquillité des riverains.

Article 7 –Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes et ses abords devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés.
Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.
Les ordures et les déchets une fois triés devront être déposés dans les bennes correspondantes ; les sacs poubelle doivent être correctement fermés et ne pas être percés.

Article 8 –Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même, aux tiers, aux biens.

La Mairie est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs, pour les vols, dégâts, accidents, ...

Article 9 –Responsabilités

Il appartient à l'utilisateur de la salle de faire les démarches nécessaires en Mairie 8 jours minimum avant la location en cas de vente de boissons et auprès de la SACEM en cas de diffusion de musique.

Il est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner à la salle des fêtes ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées que ce soit des biens mobiliers ou immobiliers.

Il devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Le nettoyage, le rangement et la remise en état sont à la seule charge de l'utilisateur.

Article 10 –Perception des clés et de la salle

Les clefs seront données à l'utilisateur le vendredi précédant la location et sous réserve que le dossier soit complet et le règlement du solde de la location effectué.

Un inventaire et un état des lieux seront réalisés.

Article 11 –Restitution des clés et de la salle

Le chèque de caution sera rendu à la fin de la location si aucun préjudice n'est constaté et que la salle et le matériel sont rendus parfaitement propres.

Dans le cas contraire, le chèque de caution sera conservé et encaissé dans sa totalité sauf si un chèque couvrant le montant des dégâts est remis en échange.

Un inventaire et un état des lieux seront réalisés.

Article 12 –Infractions et dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les services municipaux, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal en sa séance du 18 mai 2022.

Annexe 1 : Inventaire

- 28 grandes tables rectangulaires de 6 personnes
- 200 chaises
- 1 four
- 1 chauffe-plat
- 2 réfrigérateurs
- 1 congélateur
- 1 lave-vaisselle
- 1 gazinière
- 1 réfrigérateur sous le bar
- Matériel de nettoyage (sous évier)
- Matériel audio

Signature(s) du locataire