

MAIRIE DES ALLUES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DES FÊTES/SALLE ALLUÉTAISE

PRÉAMBULE :

Ce règlement concerne la location de la salle des fêtes et/ou de la salle Alluétaise situées dans la Maison des Générations. Elles sont louées pour des manifestations compatibles avec la capacité de la salle : mariages, brocantes, projections etc.

1. RÉSERVATIONS

Toute demande de location de la salle des fêtes de la Maison des Générations sera adressée par courrier à la Mairie avec l'indication précise des caractéristiques de la manifestation (demandeur, objet, date de la location, durée). Le gardien peut être contacté préalablement en semaine au 06.26.87.11.02 pour faire visiter les locaux entre 8h et 17h et fournir les conditions de location.

Les réservations téléphoniques doivent être confirmées par courrier, adressé à la Mairie (secrétariat des Services Techniques).

Les manifestations devront respecter l'ordre public et ne pas être en infraction avec la législation en vigueur.

La réservation ne sera effective qu'après réponse écrite de la Mairie décrivant notamment la procédure de paiement de la location.

Toutes les pièces demandées ci-dessous doivent émaner **de la même personne.**

- Remise d'un chèque de **700 €** servant de caution qui pourra être débité par la Commune :
 - Si des dégâts sont constatés au moment de l'état des lieux après l'utilisation et que le montant des réparations est supérieur au chèque de caution, le locataire devra payer également le surplus.
 - S'il est constaté au moment de l'état des lieux après l'utilisation un manque de mobiliers, appareils et ustensiles de cuisines, vaisselles, un devis sera alors demandé à une entreprise d'équipement hôtelier qui devra être accepté par le locataire. Le chèque de caution sera rendu uniquement après signature du devis par le locataire. Celui-ci réglera directement la somme à payer.

Dans les autres cas, il sera rendu après l'état des lieux "sortant".

- Un chèque de **300 €** "ménage":
 - qui sera restitué si les lieux rendus sont en parfait état de propreté et si tout le matériel est rangé à l'identique de la prise en possession des lieux.
 - qui sera débité dans le cas contraire ou suivant le tarif « Intervention des Services Techniques Municipaux » en vigueur si le montant est différent.

- L'attestation d'assurance (voir paragraphe 4),
- La copie de la carte d'identité du demandeur.

2. ÉTAT DES LIEUX, REMISE ET RESTITUTION DES CLEFS

2.1 ETAT DES LIEUX ENTRANT

Les clefs seront remises au responsable de la manifestation par le gardien de la Maison des Générations au moment de l'état des lieux.

Prendre rendez-vous auprès du gardien **M. LE BOYER au 06.26.87.11.02.** (Sauf le samedi et le dimanche).
Pendant sa période de congés, une personne assurera le remplacement.

2.2 ETAT DES LIEUX SORTANT

À l'état des lieux de sortie, les utilisateurs veilleront à remettre les locaux dans l'état où ils les ont trouvés et notamment à ce que :

1. les tables soient lavées et rangées,
2. les chaises soient nettoyées et empilées,
3. la salle soit balayée et serpillée à l'eau **sans produits**,
4. les portes et issues de secours soient parfaitement verrouillées,
5. la cuisine soit nettoyée,
6. la vaisselle lavée et rangée,
7. les appareils de la cuisine soient nettoyés et débranchés,
8. les ustensiles de cuisines soient tous présents, nettoyés et rangés,
9. les sanitaires soient nettoyés,
10. toutes les lumières soient éteintes,

Cuisine :

Le locataire est également responsable de la cuisine. Il interviendra auprès du traiteur pour que celui-ci rende la cuisine en parfait état de propreté. Si nécessaire, le locataire devra assurer le complément de nettoyage.

Attention : Utiliser les produits et accessoires de nettoyage adaptés (pas de scotch brite, accessoires qui rayent ou produits agressifs).

3. SÉCURITÉ

Le bâtiment est classé en Établissement Recevant du Public de 3^{ème} catégorie.

En application des prescriptions de l'arrêté d'ouverture du bâtiment, le nombre maximum de personnes susceptibles d'être admises dans la salle est limité à :

- **Salle des fêtes** : 260 pour les spectacles, environ 200 personnes pour les repas en respectant les conditions de circulation et d'évacuation.
- **Salles Alluétaise** : 50 personnes maximum pour chacune des 2 salles.

Une convention sur la sécurité incendie en annexe 1 devra être signée entre le responsable de la location lors de l'état des lieux entrant et le gardien.

Pour les associations, cette convention sera signée par le président de l'association lors de chaque renouvellement de convention d'occupation sur place avec le gardien.

4. ASSURANCE

Le responsable de la manifestation devra faire le nécessaire auprès de son assurance pour vérifier s'il est couvert pour les risques suivants :

- risques locatifs,
- recours des voisins et des tiers,
- matériels, marchandises de l'occupant,
- responsabilité civile générale.

Le responsable devra fournir à la Mairie une attestation de son assurance au moment de la réservation.

5. TARIFS

Pour la salle des fêtes avec cuisine, on distingue deux catégories et trois durées :

Catégories des demandeurs :

- contribuables de la Commune et associations de la Commune,
- personnes extérieures et associations extérieures.

Durée de location :

- Week-end 2 jours,
- 1 jour,
- ½ journée ou soirée.

Tarifs : voir tableau annexe 2 actualisé annuellement.

En ce qui concerne les salles des Associations :

- La salle « Dent de Burgin » est réservée aux Aînées Ruraux.
- La salle « Alluétaise » est mise à disposition gratuitement pour les associations de la commune.

Au cas où elle devrait être louée à une autre structure, quelque soit cette dernière, les tarifs sont fixés en annexe 2.

6. DIVERS

L'accès aux salles est strictement interdit à tout animal.

Les infractions au présent règlement seront relevées sur l'état des lieux et le Maire pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du bénéfice de l'utilisation de la salle à l'encontre des responsables et de la société bénéficiaire.

Il est rappelé aux utilisateurs :

- 1- Les portes devront rester fermées lorsque l'occupation est bruyante (musique..) pour que l'isolation phonique puisse avoir toute son efficacité par rapport au voisinage.

- 2- Que l'horaire de fermeture légale pour une soirée dansante ouverte au public est 1 heure du matin. Toute dérogation est à demander au Maire et transmise à la Gendarmerie. Pour toute soirée privée, l'horaire n'est pas réglementé.
- 3- Qu'à l'occasion de l'organisation d'une soirée dansante, une déclaration doit obligatoirement être faite auprès de la SACEM.
- 4- Qu'il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte du bâtiment.
- 5- L'alcool sera interdit, lors des fêtes aux moins de 18 ans.
- 6- Tout usage de drogue ou produit illicite entraînera la fermeture de la salle sans préavis et une plainte sera déposée à la gendarmerie.

Signature du locataire

ANNEXE 2

TARIFS AU 01/01/2023

Salle des fêtes :

	WEEK-END OU 2 JOURS		1 JOUR		½ JOURNÉE OU SOIRÉE	
	Contribuables de la Commune et Associations de la Commune	Extérieurs et associations extérieures	Contribuables de la Commune et Associations de la Commune	Extérieurs et associations extérieures	Contribuables de la Commune et Associations de la Commune	Extérieurs et associations extérieures
Salle des fêtes avec cuisine	490 €	687 €	245 €	344 €	122 €	171 €
Prix de base 2022	450 €	631 €	225 €	316 €	112 €	157 €

Salle Alluétaise :

	1 JOUR		1/2 JOURNÉE ou SOIRÉE	
	Contribuables de la Commune et Associations locales, personnes et associations extérieures	117 €	Contribuables de la Commune et Associations locales, personnes et associations extérieures	60 €
Salle Alluétaise				

Ces tarifs seront revalorisés chaque fin d'année suivant la variation de l'indice INSEE de l'indice de référence des loyers. L'indice de base étant celui du 4^{ème} trim 15.
 Indice de référence des loyers : indice de base : 4ème trim 15 : 125,29
 Indice 3ème trim 22: 136,27
 Taux d'actualisation : 1.088