

LOCATION DE LA SALLE DES FETES REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Bénéficiaires

La salle des fêtes de Saint-Jean-Le-Vieux, d'une capacité maxi de 100 personnes, est classée Établissement Recevant du Public. Des manifestations non commerciales peuvent y être organisées par les habitants de St-Jean-Le-Vieux, les personnes domiciliées hors de la commune et les associations locales ou extérieures.

La Mairie de St-Jean-Le-Vieux et les associations de la commune sont prioritaires pour réserver la salle dans le cadre de l'organisation de leurs manifestations.

La gestion de la salle des fêtes de St-Jean-Le-Vieux est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire. Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 2 : Conditions d'utilisation de la salle

La personne signataire du contrat de location (le réservataire) est responsable de la location et devra être présente pendant toute la durée d'occupation.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord de la Mairie. L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

En cas d'incidents ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de St-Jean-Le-Vieux n'est pas engagée.

Le réservataire veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle. Aucun tapage nocturne ne sera toléré. À cet effet, les portes de la salle doivent être tenues fermées à partir de 22h et les activités doivent être arrêtées à 2h du matin.

Article 3 : Réservation de la salle

Le demandeur a accès au planning des réservations de la salle via le site Internet de la mairie de St-Jean-Le-Vieux (<https://saintjeanlevieux.fr/pratique/salle-des-fetes/>). Il pourra faire une demande en ligne pour une réservation. Toute demande de location devra être confirmée par la mairie dans un délai de 4 jours et contrat de location sera établi entre le réservataire et la mairie.

Il est formellement interdit au signataire du contrat de location de céder la salle des fêtes à une autre personne ou association et d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.

Article 4 : Tarif de location

La location de la salle est gratuite pour les événements organisés par la Mairie de St-Jean-Le-Vieux et les associations de la commune.

Les tarifs de location sont présentés dans le tableau ci-dessous.

	<i>Habitant de St-Jean-Le-Vieux</i>	<i>Personnes extérieures à la commune</i>
En semaine (hors samedi/dimanche et jour férié) Journée (9h-18h) ou soirée (19h-02h)	150 €	300 €
Week-end (Samedi/Dimanche) et jour férié Tranche de 24h	300 €	600 €
Week-end complet	450 €	1 200 €

En sus, lors de la réservation de la salle, il est obligatoire de prendre le **forfait « ménage de la salle » d'un montant de 25 euros**

Note : la salle devra être rendue dans l'état de propreté constaté lors de l'état des lieux d'entrée (voir Article 5)

En cas d'utilisation de la vaisselle disponible dans la cuisine, le réservataire s'engage à remplacer à l'identique en cas de bris de matériel.

Dans le cadre du prêt gratuit de la salle des fêtes aux associations de la commune, le ménage complet est à la charge de l'association.

Le règlement de la location de la salle des fêtes s'effectue auprès du Trésor Public une fois que le réservataire reçoit un avis des sommes à payer.

Article 5 : Caution

Une **caution de 2000 euros** est exigée pour tous les particuliers ou les associations extérieures.

La salle, la cuisine et les sanitaires doivent être rendus en état de propreté (sanitaires et cuisine nettoyés, poubelles évacuées, sol lavé et vaisselle lavée et rangée, le cas échant).

Le chèque de caution, au nom du réservataire de la salle des fêtes, est libellé à l'ordre du Trésor Public et sera déposé en mairie lors de la signature du contrat de location. Le chèque de caution n'est pas encaissé mais en cas de dégradation, il ne sera rendu qu'après paiement au Trésor Public des frais engendrés par la remise en état des lieux. Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au Trésor Public par l'organisateur.

Le chèque de caution sera restitué, après l'état des lieux du bâtiment et des alentours, dans un délai d'1 mois maximum.

Article 6 : Remise des clés et état des lieux

L'état des lieux d'entrée sera effectué à la remise des clés et l'état des lieux de sortie est réalisé lors de la restitution des clés.

L'état des lieux s'entend aussi bien pour le bâtiment que pour les extérieurs. Il sera réalisé par la personne déléguée par la commune (employé communal ou élu).

Article 7 : Responsabilité civile

Tout réservataire doit fournir à la signature du contrat de location une **attestation d'assurance responsabilité civile** à son nom, couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il se doit de respecter les consignes de sécurité et le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du réservataire sera engagée.

La commune de St-Jean-Le-Vieux ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Article 8 : Sécurité

Lors de la remise des clés, le réservataire doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage par la signature du contrat de location à les respecter strictement.

La salle des fêtes est un Établissements Recevant du Public (ERP) de 5^{ème} catégorie type L. Le bâtiment dispose d'un défibrillateur situé à l'extérieur.

Le réservataire s'engage, d'une part, à ne pas modifier les installations existantes et d'autre part, à ne pas mettre en place, même pour une courte durée, des équipements dont la nature pourrait être cause d'un sinistre ou modifierait sensiblement l'agencement des locaux empêchant ainsi un accès facile aux différentes portes de sortie qui doivent rester accessibles en permanence.

Il est rigoureusement interdit :

- De cuisiner dans la salle, la cuisine étant réservée à cet usage
- De fumer à l'intérieur des locaux,
- De bloquer ou de stationner devant les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes ou plus généralement toutes substances dangereuses,
- De modifier ou surcharger les installations électriques,
- De lâcher des lanternes volantes et/ou des ballons

(par arrêté préfectoral no 38-2023-07-05-00007 du 5 Juillet 2023).

D'autre part, en cas de pose de décoration sur les murs, ceux-ci devront être rendus sans traces de scotch ou de trous.

En cas d'incendie : voir consignes de sécurité affichées.

Appeler le 18 ou le 112

En cas de problème, appeler la mairie (04.76.77.11.35) ou le numéro d'astreinte fourni lors de la remise des clés