

SALLE DES FETES



REGLEMENT INTERIEUR

A l'usage de l'utilisateur de la salle des fêtes

Adresse : Rue du Stade – 41700 CONTRES

Téléphone : 02.54.79.52.95 ou 06.16.14.54.49

Nous vous recommandons de lire attentivement ces quelques pages avant de confirmer votre location, puis remplir et signer l'encart de la 1^{ère} page.

Il est impératif de respecter scrupuleusement les articles définissant son règlement, valable pour chaque utilisateur de la salle des fêtes municipale, ceci pour des raisons de sécurité mais également pour votre bien-être et celui des utilisateurs successifs.

Rappelons quelques règles, malheureusement parfois négligées :

Au niveau de la sécurité :

Aucun matériel, élément de décor, mobilier quelconque, notamment tables, chaises, bancs, n'est admis dans l'établissement sans accord préalable du maire ou de son représentant. Les décors devront répondre impérativement aux normes de sécurité incendie.

L'usage de l'ensemble du matériel mis à disposition réputé en état de marche suivant l'état des lieux effectué par le préposé communal en présence de l'utilisateur ne doit en aucun cas être transformé. Les branchements électriques ne doivent en aucun cas être modifiés. Le matériel utilisé sera vérifié après utilisation par le préposé communal en présence du locataire ou de son représentant dûment accrédité. L'éventuelle remise en état du dit matériel sera facturée au locataire. Ceci est valable pour les tables, les chaises, la sonorisation, les projecteurs, la plonge, le lave verre qui se trouve dans le bar (uniquement réservé à cet effet).

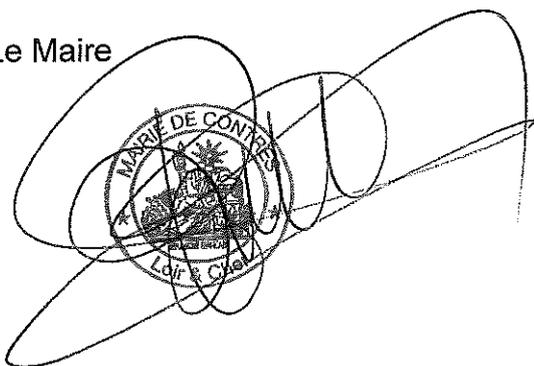
Aucun branchement électrique « volant » n'est autorisé sauf accord préalable. En cas de nécessité, la conformité aux normes de sécurité pourra être recherchée auprès d'électriciens qualifiés (à la charge du locataire).

Au niveau du rangement du matériel et de la propreté :

Les tables seront montées par le locataire, leur nombre sera défini par le locataire lors de la confirmation de la location. Ces tables nettoyées par le locataire seront pliées et rangées par le préposé communal qui procèdera à leur vérification. (ces tables seront regroupées dans un coin permettant ainsi d'effectuer le balayage).

Les locaux utilisés doivent être balayés et nettoyés sur toute leur surface, les wc seront également nettoyés.

Le Maire

A large, stylized signature in black ink, written over a circular official stamp of the Municipality of Contres, Loir & Cher.

L'Adjoint délégué

A signature in black ink, written next to a circular official stamp of the Municipality of Contres, Loir & Cher.

ARTICLE 1 – PREAMBULE

La salle des fêtes de Contres, propriété communale, peut être mise, sous certaines conditions, à la disposition des associations controises déclarées, des associations hors commune déclarées ou bien à des personnes privées.

Seul le Président d'associations, son mandant dûment accrédité ou le responsable désigné du groupe privé sont habilités à solliciter la mise à disposition de la salle des fêtes.

ARTICLE 2 – DEFINITION DES LOCAUX

Les locations sont consenties en fonction des locaux définis par le plan ci-inclus et dont les tarifs (Contres ou hors Commune) ont été établis après délibération du Conseil Municipal en séance publique.

Bar + WC

Peut recevoir au maximum autorisé 50 personnes

1/3 de salle + Entrée + Bar + WC (sans plonge ni cuisine)

Peut recevoir au maximum autorisé 180 personnes

2/3 de salle + Entrée + Plonge + WC

Peut recevoir au maximum autorisé 400 personnes

Totalité des salles + Plonge + WC

Peut recevoir au maximum autorisé 500 personnes

ARTICLE 3 : PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Une réunion avec les associations controises, ainsi que les écoles (publiques et privées controises) et le collège de Contres est organisée chaque année afin de réserver la salle des fêtes.

Les associations controises, les écoles publiques ou privées controises, le collège de Contres auront droit à une utilisation gratuite afin d'y organiser (uniquement) leur assemblée générale ou spectacle.

Il est entendu que lorsque la salle est prêtée gratuitement, le nettoyage complet des locaux utilisés doit être effectué avant le départ.

En cas de non respect de cette clause, le nettoyage sera effectué par une entreprise de nettoyage, et facturé directement auprès de l'utilisateur.

La demande de location sera adressée exclusivement au secrétariat de la mairie (aux horaires d'ouverture) et devra parvenir au minimum deux mois avant la date prévue pour la manifestation. La location sera ensuite enregistrée après réception de toutes les pièces à remplir par l'utilisateur.

Le Maire se réserve le droit, sans recours possible d'accepter ou de refuser la location selon l'objet de la manifestation. Le Maire se réserve également le droit

d'accorder la gratuité de la salle des fêtes pour tout événement exceptionnel le justifiant.

La mise à disposition des locaux municipaux est conditionnée par :

- L'autorisation du Maire
- L'acceptation écrite du présent règlement
- Le dépôt d'un chèque de caution de 1000 € à l'ordre du Trésor Public
- Le dépôt en Mairie de l'attestation d'assurance prévue
- Le règlement de la location par chèque à l'ordre du Trésor Public, se fera après l'utilisation de la salle , en Mairie.

Le contrat d'assurance de la commune ne couvre pas les accidents ou dommages causés par les organisateurs, les intervenants ou le public. Chaque organisateur ou loueur devra justifier d'un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant les risques de toutes natures pouvant lui incomber.

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles justifiées par l'intérêt public, la commune se réserve le droit de résilier la location à tout moment sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée. Il sera procédé au remboursement pur et simple des versements effectués à la réservation.

En cas de simultanéité de demande pour la même date et les mêmes locaux, priorité sera donnée dans l'ordre suivant :

- Toutes manifestations organisées par la Ville de Contres
- Les associations controises
- Les établissements scolaires controis
- Les particuliers controis
- Les associations hors commune
- Les particuliers hors commune

Toute manifestation doit impérativement prendre fin à 4 heures du matin. Les utilisateurs sont tenus de libérer immédiatement les lieux de tout matériel ou équipement leur appartenant. En cas de non respect de cette obligation impérative, la commune se réserve le droit de faire procéder au dégagement des locaux et pour le dit matériel aux risques et périls du locataire. Le temps passé pour effectuer ce travail sera facturé suivant le temps passé.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Le locataire, accompagné du préposé communal devra, en sa présence et avant de prendre possession de la salle des fêtes, constater l'état des lieux et signer la fiche qui lui sera remise. La fiche « Etat des lieux » avant et après la manifestation sera transmise au secrétariat de la Mairie par le préposé communal.

ARTICLE 5 : POLICE ET SECURITE

Les utilisateurs sont responsables de la police et de la sécurité des locaux mis à leur disposition et doivent veiller au maintien du bon ordre.

Les utilisateurs reconnaissent avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours (voir plan joint).

Toutes les portes donnant à l'extérieur doivent être libres d'accès et de fonctionnement, ouvrables de l'intérieur.

Aucun appareil, élément de décor, mobilier quelconque, notamment tables, chaises, bancs, n'est admis dans l'établissement sans accord préalable du Maire ou de son représentant.

Pour des raisons de sécurité, l'usage des projecteurs, de la sonorisation, de l'espace scénique est soumise à une autorisation préalable délivrée par le Maire ou son représentant. Il sera demandé une participation financière (chèque établi à l'ordre du Trésor Public). L'utilisation est strictement réservée aux personnes compétentes, la commune déclinant toute responsabilité en cas d'accident résultant du mauvais usage du matériel mis à disposition.

Toute installation électrique volante est interdite.

Les personnes en état d'ébriété ne sont, en aucun cas, admises dans l'établissement.

La réglementation sur l'interdiction de fumer doit être respectée.

La présence d'animaux est strictement interdite à l'intérieur de la salle des fêtes sauf dérogation spéciale accordée par le Maire ou son représentant dans le cadre d'une manifestation particulière. Cet article ne s'applique pas aux chiens utilisés par le service d'ordre accrédité par la Ville de Contres, et aux chiens pour aveugles ou personnes handicapées.

Il est formellement interdit de pénétrer dans les locaux non loués.

ARTICLE 6 : ORGANISATION ET SERVICES

Le vestiaire est tenu par les organisateurs et sous leur entière responsabilité.

Les utilisateurs tenant une buvette doivent être en possession de l'arrêté municipal autorisant le débit temporaire de boissons et sont tenus d'appliquer les dispositions de code des débits de boissons et de la réglementation sur la répression de l'ivresse publique.

Les véhicules des usagers doivent être obligatoirement stationnés rue du Stade ou Place du Champs de Foire, aux endroits prévus à cet effet (hors pelouse et trottoirs).

Seuls les voitures officielles, les véhicules des traiteurs et des artistes peuvent stationner de façon continue côté « cuisine ».

ARTICLE 7 : RÔLE DU PREPOSE COMMUNAL

Il a la charge de veiller au respect du présent règlement. Il informe les autorités compétentes des anomalies constatées. Il consigne ses remarques sur un registre mis à sa disposition.

Il a en charge la garde et l'entretien de l'établissement et se tient éventuellement à la disposition des locataires en cas de nécessité absolue (accident, incident, panne

électrique, etc...). En cas de besoin, il prévient immédiatement les autorités (gendarmerie, pompiers, etc...).

Il ne peut en aucune manière dans le cadre de ses fonctions être sollicité par les organisateurs pour quelque tâche que se soit.

ARTICLE 8 : ACCEPTATION – SANCTIONS

La location est comprise pour une durée de 24 heures, sauf conditions particulières.

Les clés seront remises aux locataires par le préposé communal suivant accord locataire / préposé et rendues 24 heures plus tard, après la signature par les deux parties (locataire / préposé communal) du compte rendu de l'état des lieux avant et après la manifestation.

La préparation de la salle est à la charge du locataire.

RAPPEL :

- Ne pas traîner les chaises sur le parquet
- Ne rien fixer sur les murs, le sol, les vitres – à l'aide de colle, adhésif, punaises
- Ne pas utiliser de confettis
- Ne pas mettre de verres dans les poubelles mais dans le container verres qui se trouve sur la place du Champs de Foire.
- Les déchets alimentaires seront mis dans des sacs avant d'être mis dans les poubelles

La salle, les sanitaires, le bar devront impérativement être rendus balayés et nettoyés sur toute la surface (suivant les locaux utilisés). La cuisine, la salle de plonge et toutes les parties utilisées devront être balayées et nettoyées. Les chaises devront être rangées et empilées par 10 après avoir été nettoyées. Les tables seront vérifiées, pliées et rangées par le préposé communal.

Le chèque caution sera restitué sous un mois si :

- Le nettoyage de la salle a été effectué correctement,
- Le paiement de la location a été honoré sous quinzaine
- Aucune dégradation n'a été commise à l'intérieur du bâtiment

En cas de non respect des consignes ci-dessus, le chèque de caution sera encaissé pour sa totalité. Si le montant de la location, ou des réparations sont supérieurs au montant du chèque caution, la différence sera facturée directement auprès du locataire.

ARTICLE 9 – APPROBATION DU REGLEMENT

L'acceptation entière sans aucune restriction de ce présent règlement conditionne l'attribution de la salle des fêtes communale.

Tout manquement aux obligations pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit de location.



AVENANT n° 1

(Délibération du 17 Avril 2012)

Rajout d'un article :

Article 10 :

Pour sauver des vies, il est primordial de toujours respecter une alcoolémie inférieure à 0,5 g/l de sang (soit 0.25 mg /l d'air expiré) avant de prendre le volant, ce qui correspond en moyenne à 2 verres d'alcool (10 cl à 12°). En effet, après avoir consommé de l'alcool, les risques sont réels concernant la conduite d'un véhicule : rétrécissement du champ visuel, altération des perceptions, amoindrissement des réflexes.

En 2010, 1200 vies auraient pu être sauvées si tous les usagers avaient respecté la limitation légale de l'alcoolémie au volant.

La prévention de l'alcool la plus efficace reste bien entendu d'appliquer ou faire appliquer le principe du conducteur désigné (ou SAM) avant le début de la soirée.

En tant qu'organisateur de soirée :

- Pensez à désigner parmi vous les personnes qui ne boiront pas d'alcool et qui seront chargées de conduire la voiture au retour « Sam, celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas »
- Mettez à disposition de vos invités les alcootests chimiques fournis avec les clés de la salle en rappelant le message de la campagne nationale sécurité routière « **Quand on tient à quelqu'un, on le retient** ». Si un doute subsiste sur une personne manifestement alcoolisée, proposez lui un test « soufflez, vous saurez »

Les articles 1 à 9 sont inchangés.

Contres, le 04 Mai 2012

Le Maire,

JL. BRAULT.

