



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE CONVIVIALITÉ

Le Conseil Municipal a approuvé, à l'unanimité, en date du 02/10/2024, le règlement intérieur ci-après, annexé à la délibération et qui régit les conditions d'utilisation et de location de la salle des Fêtes d'AUTHON.

Ce règlement qui prend effet au 01/01/2025, est affiché à l'intérieur de la salle et sera remis à chaque utilisateur, au moment du dépôt de sa demande de location.

Article 1 – GENERALITES

➤ DISPONIBILITÉ

La disponibilité de la salle est définie lors de l'établissement du calendrier des manifestations des associations.

L'utilisation de la salle est soumise à l'accord préalable de la Mairie.

- Associations communales : suivant le planning annuel et accord ponctuel
- Privés de la commune : Accords ponctuels
- Privés extérieurs à la commune : Accords ponctuels

➤ ACOMPTE

Pour les privés, il est demandé le versement d'un acompte de 40% du montant de la location au moment de la réservation (en chèque qui sera encaissé), ainsi qu'un justificatif de domicile.

La clé ne sera délivrée qu'à cette condition. **Le solde sera réglé à la remise des clés.**

➤ CAUTION

Une caution de 1200 € (1000€ + 200€ pour le ménage) sera également demandée lors de la réservation.

➤ VAISSELLE

La location de vaisselle est en option, celle-ci sera facturée après la manifestation ainsi que la vaisselle cassée ou manquante. La vaisselle sera à rendre lavée et rangée.

➤ ANNULATION

Toute réservation annulée dans les 30 jours précédant la manifestation sans raison majeure fera l'objet d'une facturation forfaitaire de 50 €, déduit de l'acompte versé.

➤ CAPACITÉ D'ACCUEIL

Cette salle est prévue et garantie en sécurité pour 200 personnes en repas. Au-delà, il pourra être demandé l'annulation de la soirée concernée.

La municipalité se dégage de toute responsabilité en cas de non-respect du nombre de personnes

➤ ASSURANCE

L'organisateur s'engage à contracter une assurance type responsabilité civile pour la manifestation.

Une photocopie du contrat sera exigée lors de la réservation. Par ailleurs, la commune ne pourra être tenue pour responsable des incidents matériels ou corporels survenus aux utilisateurs pendant la période de location.

Article 2 – UTILISATION

- Lors de la remise des clés, un état des lieux entrant sera effectué la veille de la location, en présence d'un responsable communal accrédité qui fournira à l'organisateur toutes les indications pour l'utilisation, le rangement du matériel et le fonctionnement des divers appareils.
- Un second état des lieux sortant, sera fait au moment de la restitution des clés, le lendemain de la manifestation ou le surlendemain au plus tard en présence de l'organisateur ou d'un représentant.
- La caution de 1200 € sera restituée si aucun dégât n'est constaté, maximum un mois après pour permettre le contrôle de la salle.
- Le responsable de la location doit s'assurer avant de quitter les lieux que le bâtiment est clos et les équipements éteints (gaz, électricité). Attention à la bonne fermeture des fenêtres et des portes.
- Il est impératif que les sorties de secours soient libres de toutes entraves avant, pendant et après la manifestation.
- - Le locataire devra veiller à ce que les véhicules des utilisateurs ne gênent pas l'accès des véhicules de secours et connaître l'emplacement des extincteurs.
- Chaque locataire devra signaler aux responsables communaux toutes anomalies qu'il constatera dans le fonctionnement ou l'entretien de l'ensemble.
- **Il est strictement interdit :**
 - de fumer et de vapoter dans la salle, pour cela utiliser les cendriers à l'extérieur
 - d'utiliser des rubans adhésifs, punaises ou tous autres systèmes de fixation susceptibles de dégrader les murs et les plafonds. Merci d'utiliser les câbles situés sur le haut du mur pour toutes décoration.
- Toute détérioration (Revêtements muraux, ouvertures, sol, matériel) ou constat de matériel manquant sera facturé à l'utilisateur au prix de remise en état ou de remplacement, valeur à neuf. La municipalité se charge d'assurer les réparations et le remplacement du matériel disparu. Il en sera de même pour tous les dégâts occasionnés à l'environnement extérieur.
- Il convient de préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (appareils sonores, instruments d'orchestre, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage, à partir de 22h et jusqu'à l'heure limite d'occupation de la salle. A cette fin, les portes et les fenêtres seront fermées après 22h.
- L'utilisateur s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...)
- Le loueur devient responsable des locaux, des biens et des personnes présentes au moment et sur la durée de la location.

Article 3 – NETTOYAGE

- Tous les détritits et déchets (y compris ceux des poubelles des W.C.) devront être triés et mis dans des sacs fermés, déposés dans le conteneur poubelle qui sera sorti à l'extérieur de la salle pour l'enlèvement. Les déchets alimentaires seront à déposer dans le bac à compost, place de la mairie.
- Les bouteilles en verre sont à déposer aux containers située place vallée verte.
- Les produits de nettoyage et le papier toilette ne sont pas fournis par la commune à l'exception des sacs poubelles, balais, pelle, balayette...
- Chaque locataire devra assurer :
 - Le rangement dans les endroits prévus de tout le matériel (tables, chaises, etc...) propre après nettoyage.
 - Le balayage et lessivage du carrelage de toute la salle (y compris entrée, cuisine, toilettes, scène...)
 - Le dégraissage et le nettoyage de tout le matériel de cuisine
 - L'inspection des abords extérieurs de la salle avec nettoyage si nécessaire.

Tout manquement au règlement intérieur pourra amener le Maire à annuler la manifestation accordée initialement et à refuser ultérieurement toute nouvelle demande de location venant des organisateurs en infraction.

Le