



Commune de GUINKIRCHEN

SALLE DES FETES DE GUINKIRCHEN

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour but de définir les conditions de mise à disposition et les règles d'utilisation de la salle des fêtes.

ARTICLE 1 : Mise à disposition

Indépendamment de l'utilisation par la commune pour ses besoins propres et imprévus, la salle des fêtes peut être mise à disposition dans l'ordre de priorité suivant :

- de la commune,
- des associations déclarées ayant leur siège à GUINKIRCHEN,
- des habitants de GUINKIRCHEN,
- des extérieurs de la commune.

ARTICLE 2 : Réservation

La demande de réservation doit être faite auprès de la mairie ; elle sera accompagnée d'un chèque de réservation de 50 €, libellé à l'ordre du Trésor Public et ne sera effective qu'à cette condition.

La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.

La salle ne pourra être mise à disposition, ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée, qui devra être présente et en assurer la surveillance.

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

Un chèque de caution d'un montant de 300 €, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera demandé lors de la remise des clefs.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à 300 €, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de facture.

Le locataire fournira également une attestation d'assurance nominative et datée couvrant les risques pour la manifestation en question.

La salle des fêtes sera mise gratuitement à disposition des associations communales mais ces dernières s'engageront à supporter les frais d'éventuelles dégradations.

Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins cinq jours avant la date réservée.

ARTICLE 3 : Tarifs

Occupant	Réservation	Location	Caution
Commune	/	GRATUIT	GRATUIT
Association de la commune	/	GRATUIT	GRATUIT
Habitant de la commune	50 €	120 €	300 €
Extérieur de la commune	50 €	250 €	300 €

Il est précisé que la salle sera mise gratuitement à disposition des habitants de la commune à l'occasion d'un enterrement.

ARTICLE 4 : Activités autorisées

Sont autorisées toutes les activités qui ont pour but :

- l'animation culturelle en général de la commune : concert, chorale, conférence, théâtre, cinéma...
- l'activité des associations autorisées : assemblée générale, réunion, soirée, repas...
- les réunions privées à caractère familial (mariage, baptême...)
- les réunions à caractère politique...

ARTICLE 4 : Taux d'Occupation

Le nombre de places assises est limité à 140 personnes.

ARTICLE 6 : Sécurité – Maintien de l'ordre

L'utilisateur est responsable du maintien du bon ordre dans la salle et ses abords lors de la manifestation. Il est prié de veiller :

- au respect des règles de sécurité des participants,
- à la préservation des accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur;
- au bon fonctionnement des dispositifs de sécurité.

Il est interdit :

- Toute modification des installations électriques et autres équipements (chauffage, eau, téléphone,...)
- Toute apposition sur les murs et portes d'affiches, de décorations ou tout autre attribut, par quelque moyen que ce soit (clous, vis, punaises, colle, scotch...).

A l'issue de la manifestation, l'organisateur s'assurera de la fermeture des portes et des volets, ainsi que de l'éclairage.

ARTICLE 7 : Niveau Sonore

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'utilisateur devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Le volume sonore des diffuseurs de musique devront être réglés de façon à ne pas gêner la quiétude du voisinage. Les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines. Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle. Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

ARTICLE 8 : Mobilier et matériel

La mise à disposition comprend la fourniture des tables et des chaises, qui sont stockées dans le local attenant à la salle. L'utilisateur veillera à leur installation ; afin d'éviter les marques sur le sol, les tables ne devront pas être "trainées", mais portées.

A la fin de la manifestation, le mobilier sera rangé à l'identique qu'à la mise à disposition.

La vaisselle et les accessoires de cuisine seront mis à disposition de l'utilisateur en rapport à ses besoins. Un inventaire sera établi avec les services de la mairie à la prise en charge et au retour des clefs. Les accessoires manquants ou détériorés seront facturés au prix indiqué sur l'inventaire.

ARTICLE 9 : Remise des clés

Le chèque de caution de 300 € sera exigé à la remise des clés.

Un état des lieux contradictoire des lieux et du matériel mis à disposition sera effectué en présence d'un responsable de la commune et de l'utilisateur à la remise des clés. L'acceptation des clés vaudra acceptation de l'état de la salle. Aucune contestation postérieure à cet état ne sera admise.

ARTICLE 10 : Nettoyage des locaux

La commune met à la disposition de l'utilisateur :

- le matériel de nettoyage (balai, balai-brosse, raclette, seau ...) qui se trouve dans le local de rangement attenant à la cuisine,
- les sacs poubelle multiflux.

Il est précisé que l'utilisation des sacs poubelle multiflux (orange, bleu et vert) est obligatoire.

Ne sont pas fournis par la commune :

- Les éponges, lavettes, etc...
- Les torchons de vaisselle et essuie-mains
- Le papier WC
- Les produits d'entretien (liquide vaisselle, nettoyant, désinfectant...)

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle des fêtes devront être remis en état avant de rendre les clefs.

- Le mobilier sera soigneusement nettoyé et rangé dans le local prévu à cet effet ;
- La salle sera balayée et lavée (elle devra être rendue dans l'état initial à la remise des clés) ;
- La cuisine et les sanitaires (sols et équipements) seront nettoyés et désinfectés ;
- Les appareils ménagers utilisés seront nettoyés ; le réfrigérateur et le congélateur seront débranchés et laissés ouverts ;
- Les sacs poubelle seront évacués dans le container prévu à cet effet et situé sous le préau ;
- Le verre pourra être déposé dans le container prévu à cet effet et situé rue des Fermes
- Les abords de la salle devront être laissés propres ; les papiers, gobelets, mégots et autres déchets devront être ramassés.

Dans le cas où le nettoyage n'aurait pas été effectué correctement, la commune le fera effectuer aux frais des organisateurs (montant forfaitaire : 30 €).

ARTICLE 11 : Retour des clés et règlement

Un nouvel état des lieux et du matériel sera effectué par le personnel municipal au retour des clés.

S'il est constaté du matériel manquant ou détérioré, celui-ci sera facturé en sus du montant de la location.

De même, s'il est constaté que le nettoyage n'a pas été correctement effectué, celui-ci sera facturé en sus au locataire, d'un montant forfaitaire de 30 €.

Le règlement (montant de la mise à disposition et l'éventuel supplément) sera alors effectué par chèque, à l'ordre du Trésor Public. Le chèque de caution sera alors restitué à l'utilisateur.