

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

La salle des fêtes de Sancé, située 2 rue du Bourg est mise à la disposition des personnes privées sancéennes ou non, des associations et des entreprises ou sociétés privées, sur la base du règlement suivant.

Pour l'application des tarifs, la notion de sancéen s'entend de la façon suivante :

- Présentation obligatoire d'un justificatif de domicile ou de résidence à Sancé
- Attestation d'assurance et règlement au nom et adresse du locataire

Pour une personne morale (association, entreprise...) : siège social situé à Sancé.

### ARTICLE 1 - GESTION - TARIFS

Le suivi de la gestion de la salle des fêtes de Sancé est assuré par la Mairie de Sancé, où l'on peut contacter le personnel du secrétariat aux heures d'ouverture habituelles.

Les tarifs de l'utilisation de la salle des fêtes sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal (chauffage, eau et éclairage compris). Les tarifs appliqués à la location sont ceux en vigueur lors de la réservation, accompagnée du versement des arrhes.

### ARTICLE 2 - RESERVATION

La réservation s'effectue au minimum 3 mois avant la date de l'évènement, par la signature du contrat de location et le versement des arrhes. Un chèque d'arrhes, d'un montant égal à 50% du prix de la location sera déposé à cette occasion et sera encaissé dès réception. Le solde de la location sera effectué à réception de la facture.

### ARTICLE 3 - DESISTEMENT

Si l'utilisateur, signataire du contrat, est amené à annuler la location, il devra prévenir la mairie de SANCÉ, dès que possible et les arrhes feront l'objet d'un remboursement dans les conditions suivantes :

- Désistement de 0 à 30 jours de l'évènement : pas de remboursement.
- Désistement de 31 à 60 jours de l'évènement : remboursement de 25% des arrhes
- Désistement de 61 à 90 jours : remboursement de 50% des arrhes
- Au-delà de 90 jours : remboursement complet des arrhes
- En cas de force majeure dûment prouvée : remboursement intégral.

### ARTICLE 4 - CAUTION

Un chèque de caution d'un montant de 1 000 € pour la salle 100, 1 500 € pour la salle 200 et 2 000 € pour la salle 300, sera déposé, lors de la remise des clés, au secrétariat de Mairie de SANCÉ. Ce chèque sera rendu dans les deux mois suivant le règlement du solde de la location. Ce solde sera augmenté des frais occasionnés par la remise en état due à des dégradations éventuelles ou/et au non-respect des consignes en matière de nettoyage ou tri sélectif (barème mentionné dans le document des tarifs remis à la réservation). Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux fera l'objet d'un devis, demandé par la commune à une entreprise, pour la remise en état et d'une déclaration auprès de l'assurance du locataire. Le montant des travaux sera intégralement à la charge de celui-ci et/ou de son assurance.

Si le solde de la location, majoré éventuellement de frais, n'est pas réglé dans un délai de deux mois après émission de « l'avis des sommes à payer », la caution sera encaissée.

### ARTICLE 5 - SOUS-LOCATION ET LOCATION ABUSIVE

Il est formellement interdit au bénéficiaire du contrat de location

- 1) De céder la salle des fêtes à une autre personne ou association.
- 2) D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas, la facture sera établie d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

Dans ces deux cas, l'utilisateur ne pourra plus prétendre à aucune autre location de la salle des fêtes de SANCÉ.

### ARTICLE 6 - REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

La remise des clés et les explications relatives au fonctionnement de la salle font l'objet d'un rendez-vous fixé avec le secrétariat de mairie. Un état des lieux sera fait avant et après la location.

### ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

Tout utilisateur doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile au moment de la réservation, couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant toute la durée de la manifestation.

L'utilisateur est responsable des locaux et de leur utilisation. La commune de Sancé décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des personnes privées ou morales qui se trouvent dans l'enceinte de la salle des fêtes ou à l'extérieur. L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la commune de Sancé.

L'utilisateur est tenu pour responsable des dommages qui sont causés aux biens et matériels loués (murs, sol, appareils de cuisine,

matériels divers, extérieurs, etc...).

**Les jeux de ballons sont interdits sur le parvis de l'entrée principale ainsi que sur la terrasse donnant sur la pelouse.**

Des décorations peuvent être installées. **Aucune fixation ne pourra être utilisée hormis les crochets sur les murs et les câbles sur les poutres prévus à cet effet.** Les décorations devront répondre aux normes de sécurité et ne pas entraîner de dégradation des locaux.

**Tout adhésif est strictement interdit.**

#### ARTICLE 8 - AUTORISATION SPÉCIALE

L'utilisateur fera son affaire, quant aux autorisations nécessaires :

- Pour l'ouverture d'une buvette qui sera à adresser par écrit à Monsieur le Maire de Sancé au moins quinze jours avant la date de la manifestation

- Pour la programmation d'œuvres musicales (SACEM etc)

- Tous feux (sauf autorisation préfectorale) sont strictement interdits.

**Rappel : en cas de non-respect, des forfaits suivants seront applicables selon la nature des feux :**

- Feu d'artifice, mortiers, lâchers de lanternes = 1 000 €

- Pétards = 500 €.

- L'utilisation de barbecues, rôtisseries ou autres appareils est exclue à l'intérieur et fait l'objet d'une demande d'autorisation dérogatoire au secrétariat pour une utilisation extérieure.

#### ARTICLE 9 - FONCTIONNEMENT - ENTRETIEN

➤ Un inventaire est mis à disposition dans les placards vaisselle. Si des observations sont émises, elles devront être notifiées sur la feuille d'état des lieux qui sera signée par les deux parties.

➤ Tout matériel ou partie des locaux, abîmé ou perdu, devra être signalé, les frais de remise en état ou de remplacement seront facturés au locataire, sur les bases prévues à l'article 4.

➤ Seul le réchauffage des denrées alimentaires est autorisé.

➤ **L'ouverture et la fermeture des cloisons ne peuvent être effectuées que par le personnel communal.**

➤ **Les tables et les chaises doivent être transportées sur les chariots et en aucun cas traînées. Les chariots ne doivent pas servir à d'autres fins et ne pas être utilisés à l'extérieur de la salle ; de même les tables et les chaises ne devront pas être utilisées sur la pelouse.**

➤ Le matériel sera nettoyé puis rangé de la même façon qu'avant son utilisation, dans les locaux prévus à cet effet (voir plan affiché).

➤ **Tous les locaux utilisés doivent être nettoyés : carrelages balayés et lavés, parquet balayé et nettoyé avec une serpillière humide, sans ajout de produit, mais en aucun cas lavé à grande eau et toute tache de liquide époncée immédiatement. Si les locaux ne sont pas rendus propres, une prestation de nettoyage sera facturée à l'utilisateur selon les conditions définies dans l'annexe tarifaire. Le matériel de nettoyage (balais, serpillères...) est fourni par la mairie.**

➤ Les emballages en verre, les cartons, papier, bouteilles en plastique et tout autre emballage doivent être déposés dans les conteneurs enterrés situés sur le parking de la salle des fêtes. Seules les ordures ménagères mises en sac seront déposées dans les conteneurs du local à poubelles. Si le tri n'est pas réalisé (cf document d'information remis à la réservation), des frais seront appliqués selon les modalités de l'article 4 et la grille de tarifs communiquée.

Après utilisation, les lumières doivent être éteintes et toutes les portes fermées à clé.

Les volets roulants doivent être baissés à la fin de la location ainsi que la nuit s'il n'y a personne dans la salle.

#### ARTICLE 10 - STATIONNEMENT - RESPECT DES RIVERAINS

La salle des fêtes est située dans une zone d'habitation. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est interdit. Le stationnement sur le trottoir de la rue du Bourg est également interdit, ainsi que devant les entrées principales des propriétés privées riveraines de la rue du Bourg.

**Le parvis de l'entrée principale de la salle des fêtes, la terrasse et les pelouses sont interdits à tous véhicules.**

Sur le parvis il existe un plot démontable pour que les disques-jockeys puissent accéder au plus près de la porte donnant sur la scène. **Toutefois les véhicules doivent être retirés pendant la manifestation sous peine de procès-verbal.**

Le stationnement se fera sur les parkings situés autour et face à la salle des fêtes.

En aucun cas la Municipalité ne peut être rendue responsable des vols ou du vandalisme commis dans les locaux, abords et parkings.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales en vigueur, la tranquillité des riverains ne doit pas être troublée après 22 heures (en tenir compte pour la sonorisation).

#### ARTICLE 11 - LITIGE

Tout litige fera l'objet, dans un premier temps, d'une tentative d'accord amiable. En cas de désaccord, une procédure juridique pourra être engagée auprès du tribunal administratif de Dijon.

**L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses annexes, dont il accepte les clauses.**

FAIT A SANCÉ

LE

Vu pour accord,

L'utilisateur.

Vu pour accord,

Le Maire.