

# Règlement pour l'utilisation des salles des fêtes de Savasse

## **Article 1 : principes généraux d'utilisation :**

Les salles des fêtes communales de Savasse sont réservées exclusivement aux habitants, **majeurs**, du village et aux associations de Savasse loi 1901, pour des manifestations culturelles, familiales, des réunions et des réceptions.

La réservation de ces salles se fait auprès de la Mairie **qui reste prioritaire en cas de besoin.**

Les associations de la Commune bénéficient d'une mise à disposition gratuite de la grande salle des fêtes en raison de deux fois dans l'année scolaire pour toutes les manifestations compatibles avec les lieux.

La location est INTERDITE pour tout but lucratif, hors associations loi 1901.

## **Article 2 : Horaires :**

Du vendredi 12h au dimanche 22h

## **Article 3 : Tarifs :**

Ils sont déterminés par délibération du Conseil Municipal de la Commune de Savasse (voir contrat de location).

## **Article 4 : Réservation :**

Les demandes de réservation sont examinées suivant l'ordre chronologique de dépôt. Elles sont établies par écrit à l'aide du modèle « type » et soumises à l'accord du Maire ou d'un de ses adjoints.

La réservation est acquise comme définitive au dépôt des chèques suivants :

- 1 chèque pour le montant de la location
- 1 chèque de caution pour la salle
- 1 chèque de caution pour le ménage et les clés

Accompagnés de l'attestation d'assurance obligatoirement.

## **Article 5 : désistement :**

Si l'utilisateur était amené à annuler sa réservation, il devra en prévenir la Mairie par courrier dès que possible et au moins quinze jours à l'avance s'il veut être remboursé.

En cas de maladie ou cas de force majeure, le remboursement se fera à l'appréciation de la Municipalité.

## **Article 6 : sous location :**

La sous-location est interdite.

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder les salles à une autre personne ou association ou, d'y organiser une manifestation différente de celle prévue dans la demande écrite sous peine de retenue complète de la caution et d'une interdiction de location d'au maximum 5 ans.

## **Article 7 : locaux :**

Capacité pour la grande salle : 280 personnes assises au maximum, et 360 personnes debout.

Capacité pour la petite salle : 40 personnes assises au maximum, et 60 personnes debout au maximum.

Les locaux n'étant pas aménagés pour recevoir des appareils de cuisson (gaz ou électricité), **L'office n'est pas prévu pour réchauffer les plats**, aussi en cas de banquets ou de repas, le loueur

devra faire appel à un traiteur agréé ou une personne agréée, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les salles et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés, en correspondance avec la liste établie à cet effet.

Les clés seront remises lors de l'état des lieux le vendredi matin.

Elles seront rendues le lundi matin.

Les chèques de caution seront restitués (sauf en cas de litige), et après l'état des lieux contradictoire réalisé avec le responsable communal.

### **Article 8 : entretien et rangement :**

L'entretien sera assuré par l'utilisateur et comprendra :

- le rangement du mobilier (tables, chaises, et chariots)
- le balayage et lavage des sols
- le nettoyage du bar, du réfrigérateur et des éviers
- le tri des ordures et leur dépôt dans les conteneurs extérieurs appropriés
- l'extinction de l'éclairage et le cas échéant du chauffage
- la fermeture complète des portes

### **Article 9 : respect des riverains et stationnement :**

Les salles des fêtes sont situées au cœur du village à proximité d'habitations. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le locataire s'engage à ce que tous les participants respectent la tranquillité des lieux en veillant particulièrement à ce que :

- le niveau sonore des diverses manifestations reste dans des proportions raisonnables, et diminuera notamment à partir de 22h, conformément à la Loi. Il est demandé de tenir les portes et fenêtres fermées.
- les participants quittent les salles le plus silencieusement possibles (klaxon, cris, etc... sont à proscrire)

L'utilisateur veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

### **Article 10 : autorisation(s) spéciale(s) :**

L'utilisateur devra s'acquitter des autorisations nécessaires : ex : autorisation de buvette, déclaration à la SACEM...

### **Article 11 : rappel des consignes générales de sécurité**

Il est interdit de :

- procéder à des modifications sur les installations existantes
- bloquer les issues de secours.
- utiliser des bouteilles de gaz à l'intérieur, des générateurs de fumée, fumigènes, pétards et autres artifices...
- ajouter des équipements électriques supplémentaires.
- fumer dans les locaux (cigarettes électroniques comprises)
- déplomber les extincteurs sauf en cas d'urgence.
- afficher ou punaiser sur les murs et cloisons des locaux.
- utiliser le mobilier des salles **à l'extérieur**.
- garer les cycles et / ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

### **Article 12 : engagement :**

Le pétitionnaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.