



RÈGLEMENT ET CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

APPLICABLE AU 1^{er} FEVRIER 2018

1 – GÉNÉRALITÉS

Le présent règlement doit être lu par le pétitionnaire avant toute utilisation.

NOM/Association..... PRÉNOM.....

ADRESSE..... N° téléphone

DATE ET MOTIF DE LA RÉSERVATION

La sécurité de la manifestation est assurée par les organisateurs et ils s'exposeront à un refus de location en cas de défaillance.

La location de la salle des fêtes est accordée à titre rigoureusement personnel et ne peut, en aucun cas être cédée. Son objet ne peut être modifié sans l'accord du Maire ou d'un adjoint. Le non- respect de cette convention entraîne son annulation et le montant de la location reste dû.

Les 2 salles (salle des fêtes et salle du puits) ne peuvent pas être louées à 2 personnes différentes, sur le même période.

II – BÉNÉFICIAIRES

La commune souhaite favoriser l'utilisation de la salle des fêtes pour les associations.

Les bénéficiaires sont :

- les associations de la commune,
- les autres associations d'intérêt intercommunal,
- les associations d'utilité publique d'intérêt national,
- tous les particuliers habitant Saint-Laurent,
- tous les particuliers du territoire intercommunal, une fois par mois et selon disponibilité,
- les enfants de Saint-Laurentinois non domiciliés sur la commune
- Les autres personnes morales de droit privé et public

III – TARIFS

En dehors de la mise à disposition régulière pour leurs activités, les associations intercommunales bénéficient gratuitement de la salle des fêtes 3 week-end par an, dans le cadre de leurs statuts. Au-delà, une participation de 300 € sera demandée.

SALLE DES FÊTES

300 euros par week-end pour les *St-Laurentinois* et leurs enfants

450 euros par week-end pour les particuliers du territoire de la CCRV.

250 euros/an forfait de location pour les associations dont le siège ne se trouve pas sur le territoire de la commune, avec une limite d'utilisation à 2 heures par semaine.

100 euros pour une location d'une soirée ou d'une journée isolée en semaine pour les associations extérieures (hors associations de type « sou » du territoire de la CCRV), les autres personnes morales ou les personnes physiques (hors cérémonies civiles)

50 euros pour les associations « sou des écoles » du territoire Royans-Vercors

50 euros pour les cérémonies civiles.

Pour toute location de la salle des fêtes (particuliers et associations), un dépôt de garantie, d'un montant de **500 euros**, est demandé au bénéficiaire. Ce dépôt de garantie est restitué lors du retour des clés, si aucun problème n'est constaté.

En cas d'annulation moins de deux semaines avant la manifestation, la location est facturée.

IV – REMISE DES CLEFS

La salle des fêtes est louée pour le week-end, du samedi matin au lundi matin.

Un vendredi de chaque mois étant réservé à Ciné Village et pour limiter les nuisances, il n'y a pas, de ce fait, de location ce week-end, sauf exception pour des activités non festives.

Afin de ne pas pénaliser les associations, elle peut être louée, exceptionnellement, pour plusieurs manifestations, sur le même week-end (exemple : assemblée générale ou concert le vendredi soir, loto le dimanche). Dans ce cas, il n'est pas effectué d'état des lieux entre ces deux manifestations.

Les associations sont elles-mêmes responsables de la propreté des locaux. La première doit la laisser propre, la 2ème la prend en l'état. Les clefs sont remises à la première association qui les transmet à la deuxième qui les restitue à la mairie.

Les clefs doivent être retirées au secrétariat de mairie, aux horaires d'ouverture. Le rendu des clés à lieu immédiatement après la fin de l'événement soit par rendu des clés en Mairie, aux heures d'ouverture, soit directement dans la boîte aux lettres du secrétariat.

Un état des lieux est effectué avant et après chaque manifestation, par une secrétaire de mairie, un employé communal ou un élu.

V – MESURES DE SÉCURITÉ ET ASSURANCE

La capacité de la salle est de 300 personnes maximum. Tout dépassement peut entraîner l'obligation d'évacuation de cette salle et sa fermeture et ce, à tout moment.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer à l'intérieur. Des cendriers sont installés à l'extérieur des

locaux.

L'utilisation des confettis est interdite.

La réglementation de cet équipement ne permet pas de le transformer en local de sommeil.

L'organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les respecter,
- avoir pris connaissance de l'emplacement des extincteurs et du téléphone,
- avoir souscrit et fourni à la commune une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle des fêtes.

Cette police porte le n°.....

Auprès de.....(nom de la compagnie d'assurance).

VI – NUISANCES AUX RIVERAINS

Le bénéficiaire, responsable de la location, est tenu de veiller à ce que l'utilisation de la salle des fêtes ne cause pas de nuisance aux riverains. Les fenêtres devront être fermées à 01h00 du matin, en cas d'utilisation de sono.

VII – AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaires doit être faite auprès de la Mairie, 15 jours à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

VIII – DÉGRADATION ET DISPARATION DU MATÉRIEL

Le matériel détérioré ou disparu est facturé à l'organisateur. Il en est de même pour toute dégradation constatée.

IX – MATÉRIEL ET MÉNAGE

Les tables et les chaises ne doivent pas sortir de la salle des fêtes.

Sur décision du Maire, les chaises peuvent être prêtées, et sorties à proximité de la salle des fêtes pour les besoins des associations et de la commune.

La salle des fêtes est équipée :

- d'une cuisine avec réfrigérateur, cuisinière et four
- d'un meuble de rangement comprenant des assiettes, couverts, verres et pots à eau
- d'un bar composé d'évier et d'un congélateur

Les organisateurs ou les associations s'engagent à installer et à ranger, le matériel.

Après chaque manifestation :

- les chaises doivent être empilées, les tables soigneusement lavées et rangées sur les chariots,
- le sol de l'entrée, des toilettes, de la cuisine et du bar, doit être balayé et lavé correctement,
- le réfrigérateur et le congélateur doivent être vidés et nettoyés,
- la plaque de cuisson et le four devront être nettoyés et éteints,
- les éviers doivent être vidés et nettoyés,
- le bar doit être propre,
- le placard servant de plan de travail, la gazinière, le four et chariots étant en inox, devront être nettoyés avec les produits et techniques adéquates,
- le sol de la salle doit être balayé et nettoyé convenablement,
- les abords extérieurs de la salle doivent être balayés, les cendriers vidés.

Balais, seaux, pelles et serpillières et produit pour inox sont à disposition dans le placard intitulé « rangement » situé au niveau des chaises.

En cas de non-respect de ce règlement, le dépôt de garantie ne sera pas restitué ou que partiellement.

Vu et pris connaissance, le

Le responsable de la commune,

L'organisateur,

Signature

Signature

- Pièces à remettre en mairie :
- le contrat signé
 - le chèque de dépôt de garantie
 - l'attestation d'assurance
 - la demande de débit temporaire de boisson, en cas de vente d'alcool
 - la déclaration à la SACEM