

# REGLEMENT de la SALLE des FETES de CHAUDENAY

(Délibérations du Conseil Municipal en date du 29 Avril 1999, 1<sup>er</sup> Juin 2001, du 27.09.2001, du 14 Novembre 2003, du 08 septembre 2005 et du 10 Avril 2008)

**Art. 1** : La gestion de la Salle des fêtes est municipale.

**Art. 2 - UTILISATION** : Mariage ou tout autre repas, spectacles, écoles, réceptions, conférences, lotos, expositions culturelles.

**INTERDIT** : exposition commerciale, vente au déballage (textile ou autres) - bal public.

**Art. 3- LOCAUX MIS A DISPOSITION** : Une salle de 200 m<sup>2</sup> avec scène, un hall avec bar, une cuisine équipée, vaisselle, sanitaires, vestiaire, pièce de rangement pour le matériel.

**INTERDIT** : Espace réservé au tennis, champs cultivés.

La sonorisation est réservée pour la V.T.H.R. et la municipalité.

**Art. 4- CAPACITE DE LA SALLE** :

288 personnes maximum (visite de sécurité du 17 Juin 1999).

L'utilisateur, majeur, ne devra en aucun cas dépasser le nombre de participants.

**Art. 5- ENTRETIEN ET RANGEMENT** :

Les tables seront rangées sur les chariots qui devront rester dans la grande salle.

Tout nettoyage mal effectué sera facturé (base : SMIC + charges). Une poubelle métallique sera mise à la disposition du locataire pour les cendres de cigarettes.

Un nettoyage à fond sera effectué une fois par trimestre par une entreprise spécialisée.

**Art. 6- CONVENTION** :

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la Commune et l'organisateur de la manifestation . Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

**Art. 7- HORAIRES** :

Horaire limite d'utilisation des locaux : 3 heures du matin.

Pour une éventuelle prolongation, l'utilisateur devra faire une demande préalable écrite à la Mairie qui préviendra la Gendarmerie de Chagny.

**Art. 8- RESPECT DES RIVERAINS** :

La salle des fêtes, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants arrivent et quittent la salle le plus silencieusement possible. **L'usage des avertisseurs sonores et de tout autre instrument bruyant est prohibé.**

Le stationnement des véhicules sera limité aux aires prévues à cet effet ; en cas d'affluence exceptionnelle les véhicules seront garés de façon à ne pas gêner la circulation, ni produire des dégradations (terrains ou immeubles).

**Dans un souci de sécurité et de respect du voisinage, il est formellement interdit de tirer des feux d'artifice sous peine de poursuites (veuillez en avertir vos invités).**

**Art. 9- RESERVATION** :

Une fois la convention signée et les chèques remis, la salle reste acquise définitivement pour le bénéficiaire ; le jour et l'heure de la remise des clés seront précisés à ce moment-là.

.../...

#### **Art. 10- JUSTIFICATION :**

Le bénéficiaire devra justifier sa réservation (motif). Une vérification pourra être effectuée pendant la manifestation.

#### **Art. 11- TARIFS :** Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Ecole : location gratuite

Conférence ou assemblée générale par un organisme commercial : tarif extérieur.

Pour les associations de Chaudenay : 1 week-end gratuit par an retenu plus de 3 mois à l'avance.

Exposition culturelle ou à vocation sociale : tarif association jour de semaine ou gratuité sur décision du Conseil Municipal.

Le versement de la location sera versé intégralement à la réservation.

Mariage d'un enfant : tarif chaudenaysien même si l'enfant n'habite plus Chaudenay.

#### **Art. 12- CAUTION :**

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution de garantie d'un montant de 305 euros, est à remettre au moment de la signature de la convention à la réservation. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il ne sera rendu qu'après paiement des frais facturés pour la remise en état de la salle.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après chaque utilisation.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été pris.

#### **Art. 13- RESPONSABILITE SECURITE :**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations, qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition, qui devra posséder une assurance responsabilité civile, fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée des animaux, la pose de guirlandes ou toutes décorations, les branchements électriques autres que ceux concernant les prises installées, sont formellement interdits.

La vaisselle cassée sera remboursée selon tarif.

#### **Art. 14- DESISTEMENT :**

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler la manifestation, il devra en prévenir le service municipal gestionnaire, dès que possible et au moins un mois à l'avance s'il veut être remboursé selon le tarif ci-dessous :

- désistement au plus tard un mois avant la date prévue : moitié du chèque sous réserve que la salle ne soit pas louée entre temps. Dans ce cas, remboursement intégral.

- désistement en dessous de 30 jours avant la date prévue : pas de remboursement.

En cas de force majeure dûment prouvée (décès...) : remboursement intégral.

#### **Art. 15- SOUS-LOCATION :**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des fêtes.

#### **Art. 16- AUTORISATIONS :**

L'utilisateur fera son affaire quant aux autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'oeuvres musicales (SACEM par exemple)...