



REGLEMENT INTERIEUR

Salle Des Fêtes de St Pierre La Garenne

Article 1 : OBJET

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune de St Pierre La Garenne est assurée par la municipalité.

Article 2 : DESTINATION DES LIEUX

La mise à disposition de la salle des fêtes est accordée en priorité aux associations communales déclarées (loi 1901) ainsi qu'aux particuliers habitants la commune pour l'organisation de cérémonies à caractère familial et privé.

Toute personne s'engageant à louer la salle des fêtes déclare en faire un usage personnel et à but non lucratif (sauf accords particuliers).

Sous réserve de disponibilité la location de la salle pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures à la commune.

Pour toutes autres activités telles que banquets, organisations de bals, spectacles, conférences, concerts ou expositions, les détails de l'organisation devront être signalés au moment de la réservation (notamment en cas de buvette : déclaration à faire à la mairie). Pour toutes ces activités la réservation ne sera accordée qu'après accord du Maire.

Article 3 : DEMANDES DE LOCATION

Les souhaits de réservations seront enregistrés au plus tôt 12 mois avant la date de la manifestation hors circonstances exceptionnelles (exemple : travaux ne permettant pas d'ouvrir les réservations).

Pour réserver, il faut compléter puis déposer la fiche de demande de location (accessible sur notre site internet ou sur demande auprès du secrétariat de la mairie) dûment remplie accompagnée des justificatifs demandés à la mairie.

Un retour est ensuite formulé après l'étude de votre dossier. S'il est positif, il vous sera demandé de venir en mairie afin de procéder aux règlements et ainsi, valider votre réservation.

La municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation non réglée au minimum 3 semaines avant la date de réservation.

Article 4 : TARIFS

- Habitant de la commune : 500 € le week-end.
 - Habitant hors commune : 1 200 € le week-end.
 - Association de la commune : gratuit.
 - Association hors commune et entreprise : 600€ le week-end et 300€ la journée
 - Association du canton de Gaillon à vocation culturelle musicale : gratuit
 - Caution : 1 200€
-

2- MOYENS DE PAIEMENT

Le paiement de la location se fera par chèque, prélèvement ou par règlement en CB. Le mode de paiement devra être renseigné sur la fiche de demande de réservation. Le paiement de la caution se fera par chèque.

La salle des fêtes est louée du vendredi 8h00 au lundi 8h00. Tout souhait de changement de ces horaires sera considéré comme exceptionnel et doit faire l'objet d'une demande écrite spécifique en mairie.

La caution sera retenue, tout ou en partie, en cas de dégradations ou de déprédations constatées après l'état des lieux.

Toute dégradation sera facturée au locataire sur la base du coût de réparation. Tout objet manquant ou détérioré sera facturé au prix du remplacement à neuf. Si le plombage des extincteurs est rompu, la révision de l'appareil sera facturée au prix coûtant au locataire.

Sans dégradation observée, le chèque de caution sera restitué sur demande auprès de la mairie.

Article 5 : SOUS-LOCATION

Il est interdit aux personnes domiciliées sur la commune de louer la salle pour une tierce personne sauf par un lien de parenté direct (parents, enfants, petit - enfants).

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite.

En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parenté, etc...) le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect du contrat signé.

Article 6 : CAPACITÉ

La salle des fêtes est équipée pour une capacité maximum de :

- 150 places assises.

Au de-là de ce plafond, la responsabilité directe du locataire se trouve personnellement mise en cause.

Article 7 : CONDITIONS DE LOCATION/ NUISANCES SONORES

Il est interdit d'installer des barnums, stands, sonorisations à l'extérieur du bâtiment.

Les feux d'artifice et les pétards sont interdits.

Toutes les installations de camping sont interdites ainsi que les barbecues.

La salle est équipée d'un système de mesure de bruit qui prévoit des coupures temporaires puis définitive en cas de dépassement important du niveau sonore. Il est formellement interdit d'entraver de quelque façon que ce soit son bon fonctionnement.

A partir de 22 heures, toutes les portes seront maintenues fermées, sauf cas de force majeure.

Il est instamment recommandé aux usagers de la salle des fêtes d'éviter, lors des manifestations, les démonstrations bruyantes de toutes sortes, en particulier les concerts de klaxons, les pétards, les cris, le tapage nocturne et, d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la commune.

L'organisateur est responsable de l'ordre dans la salle et autour de celle-ci ; il lui appartient de s'organiser de façon à prévenir tout acte préjudiciable aux personnes et aux biens.

A la fin des activités, lors du départ des véhicules, toutes les dispositions devront être prises afin que la tranquillité des riverains soit respectée. A défaut de respect des règles énoncés ci-avant, le contrevenant se verrait dresser un procès-verbal par les autorités compétentes.

Le locataire autorisera tout représentant de la municipalité à accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune de ses annexes pour y effectuer tout contrôle sur les conditions de son utilisation.

Toutes plaintes des voisins de la salle, reçues à la mairie et à la Gendarmerie pour tapage nocturne, pourront engendrer des poursuites et une retenue sur la caution ainsi que l'interdiction de réservation de la salle.

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter les arbres, les pelouses et toute espèce de plantation existante.

Article 8 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Le locataire doit laisser libre accès aux issues de secours. Il est interdit de fumer dans la salle des fêtes.

La salle des fêtes est équipée d'une alarme anti-effraction.

Article 10 : INSTALLATION ANNEXES

Décoration de la salle : toute dégradation des peintures par l'usage de clous ou d'autres attaches est interdite. Des pitons ont été posés le long des murs pour supporter les décorations éventuelles. Aucune autre fixation ne sera tolérée, ni au plafond, ni sur les murs. La pâte à fixe et les aimants sont interdits.

Toutes installations de matériel n'appartenant pas à la municipalité, à l'intérieur comme à l'extérieur, doit faire l'objet d'une demande écrite spécifique en mairie et reste dans tous les cas sous l'entière responsabilité du locataire.

Le locataire aura la libre disposition de la grande salle et de ses pièces annexes ainsi que de l'extérieur à l'exception du four à pain et des bâtiments d'association sportive.

Article 11 : RANGEMENT ET NETTOYAGE

La salle des Fêtes, ainsi que les locaux annexes devront être restitués dans un état de propreté satisfaisant. Les prestations suivantes seront obligatoirement assurées par le locataire avant son départ :

- nettoyage et rangement des tables dans le local,
- nettoyage des chaises dans le cas où des aliments ou des liquides ont été renversé dessus et rangement dans le local,
- après utilisation de la cuisine, tout le matériel doit être nettoyé, à savoir : fours, plaques de cuisson, évier, lave-vaisselle, réfrigérateur, tables,
- balayage et lavage de la cuisine, WC et de l'espace bar
- balayage de la grande salle,
- placer les sacs, poubelle ou autres dans les containers prévus à cet effet,
- ne pas débrancher les réfrigérateurs,
- débrancher le congélateur,
- les extérieurs de la salle des fêtes devront être nettoyés (papiers, bouteilles, mégots de cigarette...).

En résumé, le locataire devra remettre la salle de fêtes en l'état initial.

Article 12 : ÉTATS DES LIEUX-RESPONSABILITÉ DES UTILISATEURS

Un état des lieux est réalisé en présence d'un représentant municipal et du locataire au moment de la remise des clés. Cette opération est renouvelée au moment de la restitution de la salle.

Tous les frais résultants des détériorations et des salissures tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux sont supportés par le locataire quel qu'en soit l'auteur.

La caution peut être retenue jusqu'au règlement du litige ou même encaisser selon le cas.

Article 13 : RESPONSABILITÉ

La mairie de Saint Pierre La Garenne ne peut être engagée en ce qui concerne la détérioration, les vols, l'incendie des biens matériels et effets personnels déposés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux lesquels sont supportés par le locataire quel qu'en soit l'auteur.

Article 14 : ASSURANCE

Le locataire devra souscrire à une police d'assurance « responsabilité civile » à son nom pour la période de location concernée couvrant tous les dommages mobiliers /immobiliers et autres conséquences pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des salles.

Le locataire devra apporter la preuve de la couverture de tels risques lors de la demande de réservation (attestation d'assurance mentionnant la date de couverture).

Le locataire s'engage à se conformer strictement et sans aucune réserve à toutes les clauses du présent règlement et à celles qui peuvent être imposées spécialement en raison de la nature de la réservation.

Article 15 : ANNULATION

En cas d'annulation de la réservation par le demandeur, l'acompte versé pour la location restera acquis à la commune sauf raison dûment justifiée.

La commune se réserve le droit d'annuler, sans préavis, les réservations en cas de crise sanitaire, par nécessité de service ou par nécessité préfectorale. Le règlement versé sera systématiquement remboursé.