

**SALLE DES FETES
SALLE DES ASSOCIATIONS**

REGLEMENT INTERIEUR

Téléphone : 04 50 75 04 38

Télécopie : 04 50 74 60 09

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour but de définir les règles d'utilisation et les conditions de mise à disposition de la salle des fêtes de Maxilly-sur-Léman.

ARTICLE 2 - DESTINATION DE LA SALLE

L'utilisation de la salle est réservée en priorité aux associations dont le siège est à Maxilly-sur-Léman. L'utilisation par des associations extérieures à la Commune est possible après avis favorable du Maire. Les particuliers majeurs extérieurs à la Commune mais ayant un lien de parenté en ligne directe (Grands-parents, Parents, Enfants, Frères, Sœurs) est possible après avis favorable du Maire, dans la mesure de la disponibilité du planning. Il est précisé qu'aucune condition de domiciliation ou de parenté n'est demandée pour la réservation de la salle des associations sauf dans le cas particulier d'un verre de l'amitié après une sépulture d'un membre de la famille.

La gratuité de la salle des associations est prévue pour l'organisation d'un verre de l'amitié après une sépulture d'un membre de la famille (grands-parents, parents, enfants, frères et sœurs) des seuls habitants de la commune de Maxilly-sur-Léman.

Aucune réservation ne sera accordée aux particuliers avant que le calendrier des manifestations communales ne soit établi.

ARTICLE 3 - DEFINITION DES ACTIVITES AUTORISEES :

La salle des fêtes est destinée :

- à l'animation culturelle en général (concerts, conférences, théâtre, expositions) ;
- aux activités des associations (assemblées générales, congrès, réunions, soirées, repas dansant...)
- à des réunions privées à caractère familial (mariages, baptêmes,...).

Sont exclus les bals proprement dits,

Pour toute autre manifestation non citée, seul le Maire est habilité à en autoriser l'emploi.

ARTICLE 4 - NOMBRE DE PERSONNES AUTORISEES:

La limite maximale de personnes autorisées dans le cadre de manifestations et événements publics est de 500 personnes. Cependant, dans le cadre de manifestations familiales et/ou privées, **le nombre maximum de personnes est fixé à 300 personnes pour la salle des fêtes et à 60 personnes pour la salle des associations**, de façon à garantir la sécurité et à laisser parfaitement accessibles les sorties de secours. L'utilisateur s'engage donc à contrôler l'accès et à respecter cette norme. En cas de dépassement, l'utilisateur sera responsable de tous dégâts éventuels.

ARTICLE 5 - TARIFS

Les tarifs sont forfaitaires et fixés par le Conseil Municipal par délibération.

ARTICLE 6 - MODALITES DE RESERVATION

Aucune réservation ne se fera par téléphone.

Les associations sont prioritaires. A cet effet, elles remettent en Mairie, avant le début de l'année civile, le calendrier de leurs manifestations. Aucune réservation ne sera accordée aux particuliers avant que le calendrier des manifestations communales ne soit établi.

Les dates restées libres pourront alors être attribuées par le Maire aux associations extérieures ou aux particuliers qui en feront la demande en cours d'année.

L'organisateur de la manifestation est tenu de régler **la somme totale de la location au moment de la réservation**. Un avis des sommes à payer sera transmis au demandeur et la somme sera encaissée avant l'utilisation de la salle. Le chèque sera à établir au moment de la réception de l'avis des sommes à payer et sera à envoyer à l'adresse indiquée sur l'avis à savoir : **Centre d'encaissement de CRETEIL**. En cas de non-paiement de la salle avant la manifestation, le demandeur pourra se voir annuler sa réservation.

En cas de non utilisation de la salle pour une raison de force majeure ou justifiée, le remboursement de la location sera effectué auprès du demandeur. Il devra fournir en Mairie un certificat précisant la raison de cette annulation et un RIB.

- l'attestation d'engagement sur l'honneur de paiement en cas de dégâts matériels
- l'attestation d'assurance couvrant, pendant toute la durée de la manifestation, les dégradations ou destructions des lieux et du matériel. L'attestation d'assurance devra mentionner la date, le nombre de personnes invitées (ou la limite autorisée par le présent règlement) et la nature de la manifestation ;
- pour les personnes domiciliées hors commune, les pièces (livret de famille...) justifiant de la parenté en ligne directe avec un habitant de la commune ou une attestation sur l'honneur afin de justifier du lien familial pour les frères et sœurs ;
- le formulaire de demande de réservation dûment complété et signé.

ARTICLE 7 - MODALITES DE MISE A DISPOSITION

Les clefs seront remises à l'utilisateur la veille de la manifestation à 14h00, après constat de l'état des lieux en présence du gardien.

Les clés seront rendues au gardien, après un nouvel état des lieux, le lendemain de la manifestation, au plus tard à 19h00.

ARTICLE 8 - HORAIRES D'UTILISATION

L'organisateur devra se conformer strictement aux horaires d'utilisation de la salle de **8 HEURES LE MATIN à 1 HEURE LE LENDEMAIN MATIN**.

Lors de certaines manifestations et sur autorisation expresse, les horaires d'utilisation pourront faire l'objet d'une prolongation, sauf en cas de soirée supplémentaire la veille de la manifestation, qui elle, se terminera au plus tard à 1heure le lendemain matin.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur à la responsabilité de la manifestation. Il engage sa totale et entière responsabilité et ne pourra engager aucun recours contre la commune en cas d'accidents causés à des tiers et

survenant de son fait, ainsi qu'en cas de vol, d'incident et de dommages causés par des tiers. Il doit veiller à ce que la manifestation ne trouble pas la tranquillité du voisinage.

Ainsi sont notamment interdits :

- les animaux mêmes tenus en laisse ;
- le tapage nocturne ;
- le stationnement gênant.

Il s'engage à souscrire une assurance, en plus de l'assurance en responsabilité civile, qui couvrira, pendant toute la durée de la manifestation les dégradations ou destruction des lieux et du matériel. Une attestation de cette assurance ainsi souscrite sera exigée lors de la remise des clefs. Il s'engage à déclarer la manifestation à la S.A.C.E.M. si de la musique est diffusée.

ARTICLE 10 - UTILISATION DU MATERIEL

L'organisateur devra prendre connaissance du fonctionnement des différentes installations (chauffage, éclairage, sanitaires, appareils de cuisine...).

Nul ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance de leur fonctionnement en cas de dégradation. L'usage de punaises, agrafes, clous ou tout autre objet perforant est interdit.

ARTICLE 11 - SECURITE

L'organisateur devra impérativement s'informer des consignes de sécurité et notamment :

- fonctionnement de l'éclairage de secours ;
- emplacement des issues de secours ;
- emplacement et fonctionnement des extincteurs ;
- consignes de sécurité en cas d'incendie ;
- les portes seront obligatoirement déverrouillées.

ARTICLE 12 - CONSIGNES PARTICULIERES

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

L'utilisation des bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

ARTICLE 13 - VENTE DE BOISSONS

La vente et consommation de boissons se feront sous la responsabilité de l'organisateur qui, par ailleurs, est tenu de se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'ouverture des débits temporaires de boissons alcoolisées. Dans ce dernier cas, une demande sera déposée en Mairie.

ARTICLE 14 - MISE EN PLACE DU MOBILIER

Les tables et chaises seront disposées par l'organisateur conformément aux règles de sécurité en vigueur. Elles ne seront en aucun cas disposées à l'extérieur de la salle.

Après la manifestation, l'organisateur sera tenu de les nettoyer, les empiler sur le chariot de transport et les remettre à l'emplacement qui leur est dévolu.

Tout autre matériel apporté à la salle par l'organisateur sera mis en place par ses soins. Il sera retiré dans les mêmes conditions dès la fin de la manifestation.

Aucun mobilier ne doit être installé en dehors du bâtiment.

ARTICLE 15 - RESTITUTION

La restitution des clefs interviendra à l'issue de la vérification de l'état des lieux et du matériel, au plus tard le lendemain de la manifestation à 19h00.

A la reprise des clés, la salle doit être libre de tout matériel et mobilier extérieurs.
La caution sera alors restituée dans les meilleurs délais, éventuellement diminuée des frais de dégradation ou de nettoyage si celui-ci n'est pas satisfaisant.

ARTICLE 16 - NETTOYAGE DES LOCAUX

Le nettoyage des locaux sera terminé au plus tard le lendemain du jour d'occupation à midi.
Durant la manifestation, l'organisateur maintiendra les locaux en parfait état de propreté.
Après la manifestation, les locaux seront nettoyés avec les moyens mis à disposition. La plus grande attention sera portée au nettoyage de la cuisine. Les locaux comme les abords seront laissés vides de tous objets ou dépôts quelconques.
Les détritrus seront mis en sacs poubelles et portés au conteneur. Le verre sera également porté au conteneur approprié.
Si le concierge ou les employés communaux sont amenés à intervenir pour nettoyer les locaux, le matériel ou les abords de la salle des fêtes, l'intervention sera facturée 30 euros de l'heure. La somme correspondante sera prélevée sur la caution.

ARTICLE 17 - EQUIPEMENT MOBILIER

L'organisateur est responsable de la dégradation, par négligence ou mauvaise utilisation, et de la disparition des équipements, du mobilier, de la vaisselle, des ustensiles de cuisine et du matériel de nettoyage.
Il sera tenu d'en assurer le remboursement.

ARTICLE 18 - BRUIT ET NUISANCES

Le preneur du contrat est responsable du bruit et des nuisances. Il devra faire respecter la tranquillité du voisinage. Il est instauré de niveaux sonores plafonds, arrêté à 75 décibels DBC (niveau sonore basses fréquences) et à 80 décibels DBA (niveau sonore général)
La sonorisation sera baissée à compter de 0H00. Les fenêtres devront être tenues fermées dès 22H00. Le concierge sera autorisé à procéder à des mesures au moyen d'un appareil réglementaire.
Les véhicules quittant la salle des fêtes devront le faire avec un minimum de bruit (klaxon, ...).
Si ces consignes ne sont pas respectées, un dépôt de plainte sera enregistré et 300 euros seront prélevés sur la caution.

ARTICLE 19 - BARBECUES ET CUISINES EXTERIEURES

Barbecues et cuisines extérieures sont formellement interdits à toute personne physique dans le cadre du présent contrat.
Le présent règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal est révisable en tout temps, pour tenir compte des faits ou situations le nécessitant, après délibération du Conseil Municipal.

Le présent règlement a été approuvé par
Délibération en date du 10 mars 2022

Le Maire,
Daniel MAGNIN

