

# Règlement intérieur de la salle des Fêtes

---

## **OBJET DU REGLEMENT :**

Le présent règlement a pour objet la définition des conditions et modalités suivant lesquelles est accordé l'usage des différentes salles de la salle des fêtes de Peisey-Nancroix.

## **CARACTERISTIQUES DES LOCAUX :**

Etablissement Public classé en 4<sup>ème</sup> catégorie – type L, X, N

**Capacité** de 250 personnes

La salle des fêtes de Peisey-Nancroix comprend :

Au rez-de-chaussée un hall d'entrée et des sanitaires hommes et dames,

Au 1er étage : un vestiaire, un WC, une grande salle (229 m<sup>2</sup>), un bar équipé (réfrigérateur, lave-verres, machine à glaçons), une cuisine équipée séparée (2 armoires froides, poubelle, lave-vaisselle, table inox, plonge 2 bacs, table de cuisson, four de remise en température, armoire de rangement avec vaisselle, table sur roulettes, chariot de débarrasage roulant)

## **PRISE EN CHARGE DU MATERIEL ET DES LOCAUX:**

Seuls les locaux mis à disposition seront utilisés et chaque occupant s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel, et prendra les précautions nécessaires pour le déplacement et le rangement dudit matériel.

L'utilisation de clous, punaises est **strictement interdit**, seul le ruban adhésif est toléré sur les portes et murs. Aucun affichage n'est autorisé sur les vitres.

Toute dégradation constatée, quel qu'en soit le montant, donnera lieu à réparation exécutée sur ordre du Maire et aux frais du locataire.

Sont à la charge du locataire :

l'installation, le nettoyage et le rangement du mobilier et de la vaisselle le cas échéant;

le ramassage des déchets et leur dépôt dans les containers appropriés (moloks);

le balayage et le serpillage soignés des sols (aspirateur, balais, serpillères et seaux à disposition dans la réserve);

le nettoyage des abords de la salle dès la fin de la manifestation.

**Sont fournis avec la salle:** Aspirateur, seaux, balais, serpillères, poudre de lavage pour le lave-vaisselle et le lave-verres, produit ménager pour le sol, savon mains dans les WC.

**Ne sont pas fournis entre autres:** Eponges, liquide vaisselle, torchons, sacs poubelle, essuie-tout, produit à vitres...

## **ASSURANCE :**

Les locaux sont assurés par la commune, mais le locataire doit souscrire une police d'assurance de responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Le locataire reste seul responsable de ses propres installations. Il ne pourra prétendre à aucun remboursement de quelque nature que ce soit en cas d'incident technique occasionné pendant la préparation ou le déroulement de sa manifestation.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vols à l'intérieur du bâtiment, d'effraction ou de dégradation des véhicules sur les parkings ou de dépassement du nombre de personnes autorisées dans les différentes salles.

## **SECURITE :**

Le locataire prendra toutes les précautions utiles visant à garantir la sécurité des biens et des personnes et à éviter les actes de vandalisme.

Le locataire est le responsable de la sécurité du bâtiment vis-à-vis des risques incendie pendant toute la durée de la location ou de la mise à disposition. A ce titre, le responsable de la manifestation reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc....) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est strictement interdit de toucher au tableau électrique situé dans la cuisine.

Aucune issue de secours ne sera occultée par des tables, chaises ou autre matériel.

### **RECOMMANDATIONS :**

Respecter la réglementation des nuisances sonores, notamment en tenant les portes fermées après 23 heures. Veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

Ne pas utiliser les issues de secours pour les fumeurs (elles donnent chez des particuliers et ne doivent de toute façon être utilisées qu'en cas d'urgence).

Après utilisation, éteindre les lumières, débrancher les frigos, fermer les locaux en ayant pris soin du bon ordre des installations.

En cas de problème prévenir la Mairie de Peisey-Nancroix au .....

### **INTERDICTIONS**

Il est interdit

de fumer à l'intérieur,

d'utiliser le matériel de sécurité (matériel d'incendie et de bris de glace) sous peine d'amende sauf si nécessaire,

d'ouvrir et d'emprunter les issues de secours, sauf évacuation d'urgence,

de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle,

d'ouvrir l'armoire électrique pour manipuler les fusibles,

de couper l'alimentation électrique générale, sauf urgence,

d'accéder dans le bâtiment avec des rollers, skates, vélos, cyclomoteurs ou autres véhicules.

### **REQUISITION**

La commune se garde le droit

de réquisitionner la salle pour cas exceptionnel (ordre du Préfet, catastrophe naturelle, etc...);

d'interdire l'utilisation de la salle à toute personne ou association ne respectant pas le règlement.

### **LOCATION**

La demande de location doit être effectuée par écrit, par un adulte qui sera tenu de faire régner l'ordre et de prendre toutes les dispositions pour l'application du présent règlement. Elle sera effective lorsque le locataire aura fourni au secrétariat de la Mairie le **contrat de location** daté et signé et la copie de **son attestation d'assurance**.

Les documents suivants devront être remis au plus tard le jour de l'état des lieux entrant. Sans eux les clés ne seront pas données (hors mise à disposition gratuite).

règlement de la location en chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces  
chèques de caution à l'ordre du Trésor Public.

### **MISE A DISPOSITION GRATUITE**

Les associations de la commune doivent

utiliser le formulaire de mise à disposition gratuite de la salle des fêtes

et joindre la copie de leur attestation d'assurance.

Il n'est pas demandé de caution mais toute dégradation sera facturée directement au locataire et si un complément de nettoyage et de remise en ordre est nécessaire, celui-ci sera facturé en application de la délibération 2014/04/062 au tarif de 20€ par heure de travail supplémentaire.

### **CAUTIONS**

2 cautions sont exigées:

L'une pour couvrir d'éventuelles dégradations,

L'autre si un complément de nettoyage et de remise en ordre est nécessaire.

Elles seront restituées après l'état des lieux de sortie si les locaux, matériels et abords n'ont subi aucune dégradation et si le nettoyage a été fait correctement.

En cas de dégradations particulièrement importantes, la commune pourra réclamer en plus de la caution, des dommages et intérêts soit en accord avec le locataire soit par voie de justice.

### **ETAT DES LIEUX - REMISE DES CLES**

Un état des lieux sera réalisé, pendant les jours et heures d'ouverture de la mairie, en présence du demandeur et d'un personnel communal, avant et après l'utilisation de la salle. Il est l'occasion de signaler toute anomalie constatée, de récupérer puis de rendre les clés et les cautions le cas échéant.