



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salle des Fêtes

« Marie Picquard »

Article 1^{er} – Dispositions générales

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune de DORMELLES est assurée par la Mairie.

Dans les articles suivants, la commune de DORMELLES sera désignée par ce terme : *le propriétaire*, les locataires seront désignés par ce terme : *l'occupant*.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Dormelles, il s'applique pour tout événement individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre.

La salle des fêtes est occupée, par ordre de priorité :

- ① par la Commune (cérémonies, animations...),
- ② par les associations de la commune, dès lors qu'elles auront respecté les dispositions du présent règlement et assisté à la réunion annuelle planifiant les manifestations. La mise à disposition de la salle, aux associations déclarées en préfecture et ayant leur siège social sur la commune de Dormelles, est assurée **gratuitement deux week-end par an** au maximum (y compris pour leur assemblée générale)
- ③ par les habitants de DORMELLES,
- ④ Les demandes n'entrant dans aucune de ces trois catégories, seront traitées au cas par cas, l'autorité compétente se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée à l'occupant.

La mise à disposition de la salle des fêtes à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

Article 2 – Modalités particulières

La sous location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Article 3 – Description des locaux

- Une salle de 13,38 m x 16,36 m d'une capacité de 210 personnes (debout) et 150 (assises) avec sanitaires, hall d'entrée avec 2 vestiaires porte cintres,
- Une cuisine équipée : table de cuisson électrique avec 5 feux, four, micro – onde, petit congélateur, chambre froide, chauffe-eau, évier et placards pour les associations,
- 3 tables stratifiées blanches,
- 50 tables accrochées ou 30 tables seules (50 plateaux stratifiés de 1200x800 mm, 60 pieds en acier, 100 entretoises) et 3 chariots de manutention,
- 105 chaises,
- Une estrade de 4,80 x 2,40 (ne pas déplacer ni démonter).

Article 4 – Réservation

1- Aux particuliers :

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de la mairie, aux heures d'ouverture, un mois minimum avant la remise des clés. La réservation devient effective après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de location.

L'acceptation définitive restera assujettie à l'encaissement d'un versement de 100 €.

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt en mairie contre récépissé. Si l'annulation est notifiée au moins un mois avant la date de l'évènement ayant suscité la réservation, le versement effectué sera restitué. Si l'intervention intervient moins d'un mois avant l'évènement précité, le chèque de réservation de 100 € sera retenu. Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure, sur justificatifs qui seront sollicités au cas par cas.

2- Aux associations :

La réservation pour le week-end se fera lors de la réunion annuelle de coordination.

La réservation en semaine se fera également lors de la réunion annuelle de coordination.

Pour toute manifestation comportant la diffusion de musique, l'occupant est invité à se mettre en règle avec la SACEM.

Article 5 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

La sous location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat de location.

Article 6 – Responsabilités

L'occupant sera tenu responsable :

- ✓ Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements ;
- ✓ Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales (réduire au maximum les bruits provenant des véhicules : démarrage, claquements de portières et de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle).

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités. En cas de difficultés, d'accidents ou de vols pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de DORMELLES est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 7 – Interdictions

L'occupant ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé.

Il est interdit :

- ✓ De fumer à l'intérieur des locaux (un cendrier mural est à disposition sur le mur extérieur de la salle des fêtes).
- ✓ D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles ;
- ✓ D'introduire des animaux ;
- ✓ De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage ;
- ✓ De sortir du matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle des fêtes ;
- ✓ De procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- ✓ De bloquer les issues de secours ;
- ✓ D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ;
- ✓ D'organiser des activités susceptibles de provoquer un sinistre (ex : cracheur de feu..) ;
- ✓ De faire un feu d'artifice sans l'accord de la Préfecture et de la Mairie,
- ✓ De déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- ✓ D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;
- ✓ De neutraliser les capteurs de contrôle du limiteur de son ;
- ✓ De déplacer, de toucher les spots d'éclairage ;
- ✓ De toucher et/ou modifier le système électrique ;

- ✓ De toucher au limiteur de bruits. En cas d'infraction constatée, la Mairie se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle des fêtes à l'association ou au particulier responsable et fera payer les frais en cas d'endommagement);
- ✓ De déplacer ou démonter l'estrade mise en place par les agents techniques ;
- ✓ De se servir du matériel destiné à la femme de ménage (machine.....).
- ✓ D'introduire dans la salle des fêtes et des bouteilles de gaz pour alimenter des appareils de cuisson ou de réchauffe.

Article 8 – Utilisation de la salle des fêtes

L'occupant s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie au 01 60 96 65 01.

Chaque occupant reconnaît :

- ✓ Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours ;
- ✓ Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale (**annexe 4**).

Article 9 – Documents à fournir pour la réservation

1 : Aux particuliers :

Lors de la réservation, l'occupant devra :

- Présenter au propriétaire :
 - Une attestation de domicile,
 - La carte nationale d'identité en cours de validité,
 - Un justificatif de domicile,
- Fournir au propriétaire :
 - Un chèque de réservation de 100 €,
 - Un chèque correspondant au solde de la location,
 - Un chèque de caution pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers de 700 €,
 - Une caution pour défaut de nettoyage constaté de 100 €,
 - Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.

Ces sommes sont réglées par chèques séparés libellés à l'ordre du Trésor Public et ne seront encaissés qu'après la manifestation.

2 : Aux associations :

Lors de la réservation, le représentant de l'association devra :

- Présenter au propriétaire :
 - Les statuts,
 - Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
 - Chèque de cautions pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers de 700 €,
 - Chèque de caution pour défaut de nettoyage constaté de 100 €.

En ce qui concerne la réglementation administratif des débits de boissons et l'ouverture des buvettes, l'organisateur devra se conformer aux articles L.47 et L.48 du code des débits de boissons.

Article 10 – Remise des clés, état des lieux, cautions

- ✓ Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux et à la remise des clés, en présence de l'occupant et d'un représentant communal,
- ✓ 3 clés vous seront remises : 1 pour ouvrir les portes d'entrées, 1 pour le local où se trouve le système électrique, (disjoncteur..), 1 pour le placard à balais.
- ✓ Les clés ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat,
- ✓ En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en est de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements. Les cautions sont exigées lors de la signature du contrat,
- ✓ La reproduction des clés est formellement interdite,
- ✓ Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant,
- ✓ Chaque caution sera restituée, si aucun dégât, de fait de l'occupant n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté. Dans le cas contraire la caution ne sera pas ou sera partiellement restituée. Si le total de la caution s'avère insuffisant pour pallier aux frais engagés par la commune pour remise en état des lieux, réparations diverses, le différentiel restera à la charge

restera à la charge de l'occupant ; ce dernier s'engage expressément à procéder au remboursement des sommes dues dès la production des factures ou des états de frais.

Article 11 – Prévention du risque incendie

Avant la manifestation, l'occupant prend connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que du plan d'évacuation (affiché dans la salle) et il s'engage à les appliquer. Il est le seul responsable de la sécurité de toutes les personnes présentes dans la salle des fêtes pendant la location de la salle. Il constate l'emplacement du dispositif d'alarme, des extincteurs, des issues de secours. La Mairie fera signer une attestation à l'occupant à la remise des clés.

Quelle que soit la nature de l'activité, l'accès aux issues de secours devra être maintenu dégagé. Des couloirs de circulation seront prévus afin de permettre, en cas de besoin, une évacuation rapide. **Les 4 portes d'entrées ne devront pas être fermées à clefs.**

En cas de malaise, bagarre... :

Si l'un des participants est victime d'un malaise, composez le **18** pour appeler par téléphone les secours d'urgence (SMUR/SAPEURS POMPIERS).

Si des éléments perturbateurs provoquent un incident que l'occupant ne parvient pas à maîtriser, il faut appeler la Gendarmerie en composant le **17**.

- Un poste téléphonique est à votre disposition dans la cuisine sous l'armoire à pharmacie.

Le local regroupant les commandes électriques, situé dans le hall d'entrée, est strictement **interdit au public**. Seules les personnes habilitées peuvent y accéder. Il est formellement **interdit de fumer** dans la salle des fêtes.

En cas de dégradation, d'utilisation abusive des extincteurs, une retenue sur la caution sera effectuée par la Mairie.

ARTICLE 12 - Restitution des locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés.

- ✓ Les sols devront être balayés et lavés correctement, **les tables et les chaises nettoyées et rangées.**
- ✓ L'évier, la chambre froide, la table de cuisson et les fours seront laissés en parfait état de propreté.
- ✓ Les poubelles devront être mises en sacs et déposées dans les conteneurs prévus à cet effet derrière la salle des fêtes.
- ✓ Les poubelles devront être vides et propres.
- ✓ Les bouteilles en verre seront portées dans le conteneur de tri sélectif situé à côté du parking,
- ✓ Les sanitaires devront être propres, les poubelles vidées et les papiers mis à la poubelle.
- ✓ Après utilisation, l'ensemble des portes et des fenêtres devront être fermées et verrouillées.
- ✓ Les lumières intérieures et extérieures devront être éteintes.

Les abords (parking et espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques, mégots....

Article 13 – Tarifs de mise à disposition de la salle des fêtes

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation, sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent contrat, selon les conditions en vigueur à sa signature.

La délibération est **Approuvée par le Conseil Municipal le 12 septembre 2022.**

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de l'éclairage, la production d'eau chaude sont incluses dans le prix de location.

Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est **formellement interdite.**

Article 14 – Révision

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Le 12 septembre 2022
Règlement mis à jour le 18 Novembre 2022
Le Maire,
Francis LARGILLIÈRE.

