DÉPARTEMENT
DU CANTAL

ARRONDISSEMENT
DE SAINT-FLOUR

MAIRIE
DE
CHANTERELLE
15190

e.mail : mairie-chanterelle@wanadoo.fr
Tél./Fax 04 71 78 57 90

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

REGLEMENT INTERIEUR

SALLE DES FÊTES

Article 1er :
Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans la salle communale, ce quelle que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'événement motivant la réservation de la salle.
La mise à disposition de la salle communale de Chanterelle à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

Article 2 :
La police et la surveillance de la salle communale appartiennent au Maire dument habilité à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement.

Article 3 :
Le Conseil Municipal, chargé de l'élaboration du présent règlement pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter à celui-ci. Il procédera le cas échéant, à l'examen des cas particuliers pouvant se présenter. Le Conseil Municipal donne pouvoir à la Secrétaire de Mairie pour gérer le planning d'occupation de la salle, le cas échéant.

Article 4 :
La salle communale est réservée, par ordre de priorité :
a) aux cérémonies et animations de la commune.
b) aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respectées les dispositions du présent règlement
c) aux habitants de Chanterelle, selon les mêmes dispositions
d) les demandes n'entrant dans aucune de ces trois catégories, seront traitées au cas par cas.

Article 5 :
La réservation de la salle communale devra faire l'objet d'une demande déposée auprès du Maire ou du secrétariat de mairie. Il sera demandé une caution de 200 €.

<u>Article 6 :</u> Conditions particulières de location :
- Il sera réalisé un état des lieux avant et après location.

- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle et à l'extérieur de celle-ci. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle ou de vol. Les ustensiles de service ou de cuisine feront l'objet d'un état des lieux séparé. Tout manquement relevé sur l'état réalisé à la fin de la location entrainera le remboursement des pièces manquantes au tarif indiqué.

- Les sols devront être balayés, correctement lessivés en tant que de besoin, les tables et les chaises nettoyées.

- L'évier, le machine à laver la vaisselle, la cuisinière seront laissés en parfait état de propreté.

- En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la Mairie devront être utilisés.

- Après utilisation, l'ensemble des portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées.

-Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé à l'arrière de la cuisine.

- Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront déposées dans la poubelle verte destinée à recevoir les produits en verre.

- Les cartons et papiers recyclables seront déposés dans la poubelle jaune destinée à cet effet.

- Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage, pour ce faire : toutes les fenêtres et portes resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.

- Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiat de la salle. Pour cette même raison, tous les véhicules devront être garés sur le parking situé derrière la salle louée.

- En cas de perte des clefs, leur remplacement sera facturé, il en sera 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.

- Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur à l'aide de d'adhésif, clous ou punaises. Il est également demandé de ne pas faire sauter les bouchons de champagne afin d'éviter tout dégradation induite par leur projection.

- Il est strictement interdit de fumer dans la salle.

- Enfin, il est clair que chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises au cours de l'utilisation ou le rangement du dit matériel.

Article 7 :
Pendant toute la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée dans l'article 6, il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé soit : 80 personnes.
Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 6, le locataire autorisera tout représentant de la municipalité visé à l'article 2 d'accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune de ses annexes.

Article 8 :
La prise en charge du matériel, des locaux et des abords fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec la personne mandatée par la municipalité. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Une caution dont le montant est précisé en annexe, sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus sera recouvré amiablement ou, à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire, auprès du réservataire.

Article 9 :
En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire communiquera à la Mairie, un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants, ce vis-à-vis des tiers ou de la Commune.

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (tels que ; association, comité d'entreprise, syndicat, société ...etc ...) la police d'assurance à produire sera celle concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires.

La responsabilité de la Commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.

Article 10 :
Il appartiendra à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant toute la durée de la location. Ils devront, pour cela, communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

Article 11 :
Les dispositions sus-developpées ont valeur de règlement. Leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution. Il se pourrait qu'en cas de manquement grave, notamment à l'obligation qui est faite de respecter les contraintes vis-à-vis des nuisances sonores, l'autorité municipale soit amener à mettre fin à l'occupation immédiate de la salle. Une des conséquences de transgression de ce règlement pourrait être une mesure d'interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée plus ou moins longue.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou tous autres faits répréhensibles.

Article 12 :
Les tarifs et cautions sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

La caution n'est pas encaissée, elle sera restituée totalement ou partiellement en fonction de l'état des lieux réalisé à la fin de la location.

Article 13 :
Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserves par le réservataire des composantes du présent règlement.

Article 14 :
Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de Chanterelle prise le 28 juin 2019.