

# Règlement Intérieur

(Délibération en date du 9 février 2023)

**En cas de non-respect d'un point de ce règlement, la caution sera retenue.**

La salle Monet sera utilisée prioritairement par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales.

Elle pourra en outre être louée à des particuliers, mais aucune location simultanée des deux salles ne pourra être effectuée.

## **Article 1 - CONDITIONS FINANCIERES**

### **Prix :**

Les tarifs sont fixés par décision du maire.

Le montant de la location dû est celui en vigueur **au jour de l'utilisation de la salle.**

Pour l'utilisation du chauffage, un supplément vous sera demandé.

Le règlement s'effectue par chèque uniquement.

### **Arrhes :**

Un chèque d'arrhes vous est demandé à la réservation.

Conformément à l'article L131-1 du Code de la consommation, les arrhes ne sont pas récupérables.

### **Cautions :**

Il vous sera demandé 2 chèques de caution (encaissés uniquement en cas de dégradation du matériel et de non-respect du règlement et des conditions de sécurité),

Les cautions seront restituées, dès lors qu'aucune dégradation n'a été constatée lors de l'état des lieux et que l'ensemble des clauses du règlement a été respecté.

Elles seront rendues en mairie aux horaires d'ouverture ou renvoyées sur demande.

## **Article 2 – RANGEMENT ET NETTOYAGE**

### **Equipement :**

Matériel mis à disposition :

- 20 tables (80cm X 120cm)
- 80 chaises
- 2 plateaux
- 4 tréteaux
- Matériel de Nettoyage

Une cuisine communiquant avec la salle est équipée d'un bac à vaisselle, d'une armoire frigorifique, d'une cuisinière à gaz, d'un four électrique, d'un congélateur, d'un chauffe-plat.

Vous pouvez sortir à l'extérieur des tables et des chaises pour l'apéritif en cas de beau temps, uniquement derrière la salle, vous devez les ranger dès que vous ne les utilisez plus ou en cas de pluie.

**La salle :**

- Nettoyer les tables et les chaises.
  - Ranger les chaises et les tréteaux
  - La cuisine et les toilettes doivent être balayés et lavés (ne pas oublier de nettoyer les appareils ménagers, les lavabos, les éviers et les cuvettes WC et de vider les poubelles).
- Le congélateur doit rester branché. Le sol de la salle doit être balayée et lavée.

**Les abords :**

Ne pas oublier l'extérieur de la salle. Faites le tour du parc pour ramasser les papiers, les verres, et les bouteilles plastiques et tout autre objet abandonné par vos invités.

**Les poubelles :**

Le locataire fournit ses sacs.

Déposer le verre perdu, le papier carton, les bouteilles plastiques et les ordures ménagères dans les containers sur le parking du bas en bordure de la RN7.

**Article 3 – CONDITIONS D'UTILISATION**

**Remise des clés et durée de la location :**

Le locataire responsable de la salle peut retirer les clés, le vendredi à l'horaire défini dans le contrat.

En cas de perte ou de détérioration de la clé, celle-ci sera facturée et l'éventuel changement des serrures seront à votre charge.

La salle doit être rangée et nettoyée avant l'état des lieux.

**A vous de gérer l'accès et l'ouverture de la salle pour les différents prestataires de service (traiteur, fleuriste, DJ ...) à qui vous avez fait appel.**

**Etats des lieux :**

Un **état des lieux d'entrée** sera réalisé au moment de la remise des clés entre le locataire et un employé communal.

L'**état des lieux de sortie** sera réalisé le lundi matin à 8 h 45. Le locataire doit donc prévoir d'être présent le lundi matin (en cas d'empêchement il devra désigner une personne responsable pour le remplacer).

S'il est constaté lors de cet état des lieux que le nettoyage a été mal fait, il vous sera demandé de le refaire immédiatement ou de faire appel à notre prestataire moyennant facturation.

Tout incident rencontré pendant la location devra être déclaré en mairie le plus tôt possible.

**Utilisation :**

Il est interdit de dormir dans les locaux.

A l'intérieur de la salle monet et de la cuisine, la réglementation sanitaire vous interdit toute cuisson, seul le réchauffage des plats est autorisé.

Les planchas, paëllas, rôtiroire et couscous, sont autorisées, à l'extérieur, sous condition qu'elles soient effectuées par un traiteur, une attestation de celui-ci devra être fournie. Le sol extérieur devra être protégé par une bâche ou autre, afin d'éviter toute dégradation.

Toute autre forme de cuisson sera interdite.

Toute décoration est interdite sur les murs, des crochets sont prévus.

L'utilisation des agrafes est strictement interdite.

Toute utilisation des pétards ou autres pièces d'artifices est interdite suivant l'arrêté préfectoral en vigueur dans les lieux publics ou accessibles au public.

Pour le bien être de chacun, l'arrêt total de la musique se fera au plus tard à 4 H du matin.

**Barnums** : Ils sont autorisés uniquement derrière la salle Monet, amarrés par des plots ou des sacs de sable.

Toute demande atypique fera l'objet d'une requête écrite auprès de la Mairie.

#### **Article 4 - ACCES :**

##### **Le parc :**

Le Domaine de la Ronceraie est un lieu public, ouvert à tous, seule la salle vous est réservée.

L'accès du parc est strictement interdit à tout véhicule.

Seuls les véhicules assurant la desserte de l'évènement, auront un accès spécifique (cuisine, loge) pour le déchargement de leur matériel. (Fleuriste, dj, traiteur.)

##### **Parking :**

Tous les véhicules stationneront sur les parkings extérieurs.

**La mairie n'est en aucun cas responsable des dégradations ou vols qui pourraient avoir lieu sur les parkings.**

#### **Article 5 - SECURITE :**

La capacité maximum de la salle est de 80 personnes assises d'après le décret réglementant la sécurité dans les établissements recevant du public.

##### **Installations électriques :**

Il est formellement interdit d'intervenir sur les installations électriques dans un but d'effectuer des branchements ou raccordements provisoires permettant l'installation d'équipements annexes divers à partir de boîtes de dérivation, de connexion, de disjoncteurs, de prises de courant, etc....

De telles pratiques peuvent s'avérer dangereuses et entraîner des désordres et des dégâts importants.

#### **Article 6 – RESPONSABILITE :**

L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre dans la salle et à l'extérieur du bâtiment. Il est déconseillé de faire du bruit à l'extérieur de la salle.

Le bruit extérieur ne doit pas occasionner des gênes pour le voisinage.

Toute plainte entraînera la coupure générale du courant et la fin de l'utilisation de la salle.

L'utilisateur s'engage à restituer le matériel dans l'état où il lui aura été remis.

#### **Article 7 – RESERVATION ET RESILIATION A L'INITIATIVE DE LA COMMUNE**

Par son caractère précaire et révocable propre à l'utilisation privée du domaine public, la commune se réserve le droit de résilier le présent contrat sans préavis ni possibilité de dédommagement, et ce, pour tout motif d'intérêt général.

La mairie se réserve le droit de répondre favorablement ou non, en fonction des dates et des demandes.

La salle ne pourra être ni louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

**ATTENTION** : le non-respect de l'une des clauses du règlement qui suit entrainera la retenue de la totalité des cautions (nettoyage mal fait, nombre de personnes non respecté...).

À tout moment pendant votre location, des contrôles pourront être réalisés (notamment concernant le nombre de personnes présentes dans la salle...).

La mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif.

**Le Maire,**



**Sylvie PERGOME**

**Contacts en cas de problème lors de la fermeture de la mairie :**

Nom : M BUISSON Thierry/ M. GATTI

Téléphone : 07/85/60/22/89/ 06-45-69-67-07