

# **REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES DE MAUZE-SUR-LE-MIGNON Rue de la distillerie**

La SALLE DES FETES est mise à la disposition aux associations, personnes privées ou professionnel sur la base du règlement suivant :

## **Article 1 : GESTION**

Le suivi de la gestion de la SALLE DES FETES est assuré par le Secrétariat de la Mairie de MAUZE-SUR-LE-MIGNON.

## **Article 2 : UTILISATION**

La SALLE DES FETES est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- Repas, thés dansants,
- Réceptions, assemblées générales, bals,
- Expositions, réunion publique,
- Théâtres, concerts,
- Galas,
- Galette des rois, arbre de Noël
- Jeux divers (loto, concours,...).

## **Article 3 : LOCAUX MIS A DISPOSITION**

La SALLE DES FETES comporte :

Une salle d'environ 334 m<sup>2</sup> dont 144 m<sup>2</sup> de parquet

- Une cuisine (39m<sup>2</sup>) équipée d'un « piano », d'une plaque chauffante, d'une plaque électrique, d'un micro-ondes, d'une chambre froide et d'un lave vaisselle,
- Une scène d'environ 76 m<sup>2</sup>
- Un bar (avec réfrigérateur) d'environ 15 m<sup>2</sup>
- Des sanitaires et vestiaires

Peuvent être installées au maximum pour l'événement: 80 Tables de 120\*80 (4 pers/table)  
15 allonges de 200\*80 (4 pers/coté)  
440 chaises

#### Article 4 : CAPACITE DE LA SALLE DES FETES

La SALLE DES FETES peut accueillir **410 personnes debout pour un spectacle ou 350 personnes assises** (avec installation de tables).

Pour des raisons de sécurité, l'utilisateur doit en aucun cas dépasser ce nombre de participants. Dans tous les cas, il faut que les issues de secours restent libres.

#### Article 5 : ENTRETIEN - RANGEMENT

**Le nettoyage de la salle des fêtes et de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire.**

Il conservera à sa charge :

- Les tables et chaises devront être nettoyées et remises dans sa disposition initiale,
- De balayer les salles afin que rien ne reste à terre : papiers, bouteilles et autres résidus,
- De sortir les sacs poubelles dans le container prévu à proximité de la salle,
- D'entreposer les verres vides dans les containers prévus à cet effet,
- De laisser en parfait état de propreté les bacs de plonge de l'office et du bar, la chambre froide, plaque chauffante, le réchaud , le « piano », le lave vaisselle, le réfrigérateur,
- De vérifier que toutes les sources de lumière intérieure et extérieure, chauffage ont bien été éteintes.
- Nettoyage des abords (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc.)

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, le constat sera notifié dans l'état des lieux de sortie et la commune pourra faire procéder à un nettoyage au frais du locataire.

Le forfait nettoyage sera appliqué en plus sur la facturation de la salle.

#### Article 6 : CONVENTION

L'utilisation de la SALLE DES FETES fait l'objet d'une convention entre la Commune et l'Association ou la personne privée, organisateur de la manifestation.

Cette convention est signée lors de la réservation définitive.

#### Article 7 : HORAIRES D'UTILISATION

Les horaires de mise à disposition de la SALLE DES FETES sont précisés dans la convention, en fonction des états des lieux établis.

Toutefois, l'heure d'utilisation est fixé jusqu'à 2 heures du matin.

## Article 8 : RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). L'utilisateur veillera à ce que les règles de stationnement soient respectées.

## Article 9 : RESERVATIONS

Les réservations de la SALLE DES FETES s'effectuent auprès du secrétariat de la Mairie, au plus tôt **trois mois**, au plus tard **trois semaines** avant la manifestation.

La SALLE DES FETES ne peut être louée deux fois de suite par les particuliers ou associations différentes dans un même week-end (Samedi et Dimanche).

## Article 10 : JUSTIFICATION DE LA CEREMONIE

Les services municipaux concernés par la gestion de la SALLE DES FETES se réservent le droit de demander, quinze jours avant la date de la manifestation, l'obtention d'une invitation pour vérifier la dénomination de ladite manifestation.

## Article 11 : TARIF D'UTILISATION

Le tarif est déterminé au 1<sup>er</sup> Janvier de chaque année, par délibération du Conseil Municipal. **La totalité de la somme sera à régler auprès du Trésor Public à la réception de l'avis des sommes à payer que vous recevrez par courrier à l'adresse mentionnée sur la convention.**

En cas de dégradation, les prestations supplémentaires seront réglées sur présentation d'une facture et mise en recouvrement par l'intermédiaire du Trésor Public.

Un état des lieux est établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation.

La salle des Fêtes doit être rendue dans l'état où elle a été livrée.

## Article 12 : RESPONSABILITE – SECURITE

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des matériels ou d'objet appartenant à l'association ou à des particuliers qui se trouvent dans l'enceinte de la SALLE DES FETES ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la ville de Mauzé-sur-le-Mignon.

Pour chaque manifestation, le locataire doit prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée des animaux est interdite.

### Article 13 : DESISTEMENT - ANNULATION

Si l'utilisateur, signataire de la convention, est amené à annuler une manifestation prévue, il devra prévenir par courrier ou mail auprès du secrétariat de la Mairie, dès que possible, et au moins quinze jours à l'avance, s'il ne veut pas être redevable de la location, suivant le barème ci-dessous :

- désistement notifié au plus tard quinze jours avant la date prévue pour la manifestation : aucun paiement
- désistement dans les quinze jours qui précèdent la manifestation : paiement intégral de la location prévue à la réception de l'avis de sommes à payer en provenance du Trésor Public.

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à quelque indemnisation.

Le bénéficiaire pourra bénéficier d'un report de location, selon les disponibilités de la salle des fêtes.

### Article 14 : SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la SALLE DES FETES à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.


### Article 15 : AUTORISATION SPECIALE

Le locataire fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc.

### Article 16 : RESPECT DU REGLEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

En cas d'inobservation du présent règlement, le conseil municipal se réserve le droit de ne plus louer la salle au bénéficiaire fautif.

<p>Je soussigné(e)..... bénéficiaire de la salle des fêtes de Mauzé sur le Mignon, reconnais avoir pris connaissance du présent règlement.</p> <p>A Mauzé-sur-le-Mignon, le.....</p> <p>(Signature du bénéficiaire)</p>	<p>Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 9 décembre 2024</p> <p>Le Maire,</p> <p>Ph. MAUFFREY</p> 
---	---