

REGLEMENT SALLE DES FETES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de la Commune de Saint-Julien.

Article 2 : Conditions de réservation

La salle des fêtes de Saint-Julien est classée Etablissement Recevant du Public. Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par les habitants de la commune et les personnes domiciliées hors commune, les associations locales ou extérieures. Toute exploitation commerciale à but lucratif est exclue.

Seules les soirées dansantes sans publicité organisées par les associations loi 1901 seront tolérées. Les bals de jeunes feront l'objet d'une réunion préalable au cours de laquelle M. Le Maire exposera les conditions d'organisation et autorisera ou non la tenue de cette soirée.

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec des élus et les représentants du monde associatif de la commune. Cette planification intervient au printemps pour l'ensemble des activités. Les associations locales sont invitées à proposer les dates de leurs manifestations. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du bureau municipal fera autorité. **La réservation ne sera effective que si le dossier est complet 2 mois avant la date de la manifestation.**

Une fois le calendrier associatif établi, les habitants de la commune pourront à leur tour réserver la salle des fêtes.

En revanche, les demandes de location provenant des particuliers et des associations extérieures à la commune ne seront prises en compte que dans un délai maximum de 6 mois avant la date de location et après établissement du calendrier associatif.

Article 3 : Tarifs :

Les tarifs de location de la salle des fêtes sont fixés par délibération du Conseil Municipal et pourront être révisés chaque année.

Une fois par an, la petite salle sera prêtée gratuitement :

- à toutes les associations locales pour leur assemblée générale
- aux amicales de classes locales, à l'occasion de leur sortie annuelle **uniquement** et à condition que le nettoyage soit fait (dans le cas contraire, le nettoyage sera facturé). A titre dérogatoire, pourront bénéficier gratuitement de la salle des fêtes :
- le Sou des écoles 5 fois par an,
- les conscrits de l'année 2 fois par an, - la classe montante 2 fois par an.
- la Société de chasse, pour le banquet, 1 fois par an
- l'Amicale des Pompiers, pour son repas de Noël, 1 fois par an

Article 4 : Modalités de réservation

Deux chèques (libellés à l'ordre du Trésor Public) correspondant au dépôt de garantie et à la totalité du prix de la location, une attestation d'assurance en cours de validité couvrant la responsabilité civile et les risques locatifs, le contrat de location rempli et signé seront exigés du locataire au moment de la réservation. Celle-ci ne sera validée qu'après réception de tous ces documents. Le règlement sera encaissé après la manifestation et le dépôt de garantie

restitué sous réserve d'un état des lieux sans observation. Tout désistement devra être signalé au moins deux mois avant la date de la location, sinon le montant de la location sera dû, sauf en cas de force majeure, étudiée par le bureau municipal.

Si le dossier n'était pas complet deux mois avant la date de la manifestation, le Maire se réserve le droit de libérer la date choisie pour une autre location.

Article 5 : Conditions d'utilisation / Mesures de sécurité

Le locataire est dans tous les cas responsable de l'ordre, de la sécurité, de la propreté, de la bonne tenue tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle des fêtes et sa responsabilité civile est engagée.

La capacité maximale des 2 salles réunies est de 210 personnes assises ; celle de la grande salle de 120 personnes assises et celle de la petite salle de 60 personnes assises.

Le locataire devra impérativement veiller à maintenir les issues de secours et tous les accès complètement dégagés et accessibles en permanence, notamment pour les pompiers. Plusieurs extincteurs sont placés dans la salle et ne doivent absolument pas être déplacés. Le téléphone est installé avec accès limité aux services de secours.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de bloquer ou de stationner devant les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes,
- d'utiliser des confettis
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle (excepté les 6 tables en bois prévues à cet effet).

La décoration est tolérée aux conditions expresses qu'elle n'entraîne pas de détérioration et que les matériaux soient ininflammables.

Le locataire devra veiller à fermer toutes les portes, éteindre les lumières et fermer le gaz.

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence et le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 23h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage. Il est donc recommandé :

- de maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon.)
- de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ou au terrain sans autorisation

Le locataire devra être en règle avec la réglementation des spectacles publics et des débits temporaires de boissons ; droits d'auteurs, taxes indirectes...

Article 6 : Modalités d'utilisation de la cuisine

Le matériel mis à disposition figure en détails dans l'état des lieux. Aucun combustible solide, liquide ou gazeux ne devra être employé, à l'exception de celui fourni pour la cuisine. Seuls les appareils électriques sont autorisés, en complément et compatibles avec les installations existantes. Les règles sanitaires en vigueur devront être respectées. Le petit matériel, vaisselle, torchons, etc... reste à la charge du locataire.

Article 7 : Etat des Lieux

Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel mis à disposition sera réalisé avant et après chaque location par le locataire et un agent communal. Les clés seront remises au locataire et restituées par celui-ci lors de ces états des lieux. Le locataire est tenu de remettre en ordre (matériel à ranger) et en état de propreté l'ensemble des locaux selon les recommandations de l'agent communal.

En cas de détérioration survenue pendant l'utilisation de la salle des fêtes, les réparations ou remplacements du matériel seront à la charge financière du locataire. La constatation en sera faite conjointement par le locataire et l'agent communal. Il est précisé que les réparations ou les remplacements seront effectués par un artisan ou une entreprise désigné(e) par la commune, sans qu'aucune contestation ou recours ne puisse être intenté à posteriori contre elle.

Deux conteneurs sont à la disposition du locataire pour les ordures ménagères et un autre pour les déchets à recycler. Le tri sélectif doit être respecté. Un conteneur à verres est disponible sur le parking, entre la salle des fêtes et l'école.

Le Locataire (*Nom et Prénom*)

Date et Signature

Le Maire,

Nathalie PETROZZ-BEDANIAN