

## **REGLEMENT SALLE DES FETES** **RESERVATION**

**Permanences de Mairie : Tous les matins de 9 h à 11 h 45  
(du lundi ou samedi, fermeture le mercredi)**

**La réservation** de la salle des fêtes ***doit se faire au secrétariat de Mairie*** par une personne majeure. Le Maire se réserve le droit de refuser la location de la salle s'il estime que la manifestation prévue sera de nature à provoquer des troubles de l'ordre public ou soit susceptible d'engendrer la dégradation des locaux.

Les clés seront à votre disposition auprès du régisseur : **Mme Nathalie MARTINEZ**, personne responsable de la salle des fêtes, agréée par la municipalité, qui vous remettra les clefs avant la location, aux horaires définis avec elle-même. *En cas d'absence, un élu sera chargé de remettre les clefs au locataire à partir de 18 h 00 le vendredi.*

La réservation n'est effective qu'après production d'un **chèque de caution de 1 000 €** à l'ordre du Trésor Public, qui vous sera restitué après utilisation de la salle et constat des lieux. Le règlement de la location se fera à la réception du titre de recette transmis par la Trésorerie de POLIGNY.

Pour les locations donnant lieu à une manifestation publique, une attestation de responsabilité civile sera exigée indiquant les dates précises de la location.

La personne qui loue la salle s'engage à l'utiliser de manière appropriée et à veiller au bon déroulement de la manifestation, notamment en cas de présence de mineurs.

L'utilisateur s'engage à rendre les lieux en bon état de propreté et à s'acquitter des frais occasionnés par une éventuelle remise en état des locaux, du matériel et des abords.

***La somme de 100€ pourra être facturée pour une prestation ménage au cas où celui-ci ne serait pas réalisé correctement par les utilisateurs de la salle.***

### **Tarifs pour les résidents du village**

Week-end : 160 € (occupation du samedi matin ou dimanche soir) et 80 € la journée supplémentaire

Réception après obsèques ou vin d'honneur de mariage : gratuit à l'issue des cérémonies ayant lieu à SAINT-LOTHAIN (4 à 5 h d'occupation de la salle).

Réunion d'une journée : 100 € (de 8 h 00 à 20 h 00)

Pendant le temps scolaire, les utilisateurs devront prendre contact avec le régisseur et également avec le Directeur de l'Ecole (celle-ci restant prioritaire, concernant les autorisations et les modalités d'accès de la salle.)

Forfait ménage lors du prêt de la salle des fêtes (enterrement ; apéritif de mariage...) 50 € 00

### **Tarifs personnes et associations extérieures**

Deux jours ou week-end : 200 € (occupation du samedi matin ou dimanche soir) et 100 € la journée supplémentaire

Réunion d'une journée : 125 € (de 8 h 00 à 20 h 00)

Réunions occasionnelles le soir de 20h à 23h : 70€. (sans repas ni cuisine ni vaisselle)

De plus, les pièces de vaisselle cassées, détériorées ou manquantes pourront être facturées aux prix indiqués à la liste jointe au présent règlement

## REGLEMENT INTERIEUR

### Il vous est interdit :

- I. de laisser pénétrer un nombre de personnes supérieur à celui pouvant être admis dans des conditions normales de sécurité pour cette salle, à savoir **100 personnes**.
- II. de laisser stationner les véhicules dépendant ou non de votre organisation devant les portes d'accès et les issues de secours et de pénétrer avec un véhicule dans la cour de l'école durant le temps scolaire.
- III. de pénétrer dans les parties du bâtiment autres que celles faisant office de salle des fêtes : hall d'entrée, toilettes, couloir, cuisine et salle des fêtes.

## IMPORTANT

- ✓ Les utilisateurs doivent effectuer un repérage des appareils de sécurité incendie et des plans d'évacuation, (extincteurs et système d'alarme)
- ✓ les locaux mis à disposition ne peuvent être utilisés dans un autre but que celui indiqué lors de la réservation. Ils ne pourront être utilisés à des fins de dortoirs.
- ✓ les abords (pré et cour) seront nettoyés de toute salissure due à la manifestation.
- ✓ Il est formellement interdit d'utiliser l'aire de jeux qui est d'ailleurs fermée à clefs. La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'intrusion dans l'enceinte de l'aire de jeux.
- ✓ les utilisateurs seront responsables, pendant la durée de la location, des dégâts et dégradations qui auront été commis aux installations. Ils veilleront tout particulièrement à la sécurité incendie et au bon fonctionnement des installations électriques et gaz.
- ✓ ils répondront des plaintes pour tapage nocturne à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle, si il y a lieu (moteurs, cris...)
- ✓ les autorisations accordées sont seules valables pour les personnes, sociétés ou organismes en ayant fait la demande. Elles ne peuvent en aucun cas être cédées à des tiers.
- ✓ la commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés par l'organisateur dans la salle et ses annexes.
- ✓ **les locaux devront être nettoyés par les utilisateurs après chaque manifestation.** Un conteneur gris : déchets ménagers (en sacs) et un conteneur bleu (en vrac) se trouvent à l'extérieur du bâtiment (accès par la rue Sauria) Le verre sera déposé dans le conteneur à verre situé sur le terrain de sport, route de Miéry.
- ✓ **les associations du village** bénéficient de la gratuité des locaux et **sont astreintes au même règlement.** Elles devront faire leurs réservations sitôt le programme de leurs manifestations connu.
- ✓ la remise des clefs interviendra au plus tôt le vendredi à 17 h 00,
- ✓ le régisseur procédera à un état des lieux avant et après la l'utilisation de la salle en présence de l'organisateur au plus tard le lundi à 11 h 00. (en accord avec le régisseur)
- ✓ le présent règlement sera affiché dans la salle concernée et remis à chaque utilisateur au moment de la réservation au secrétariat de Mairie. Il sera transmis à chaque association communale. Les tarifs sont établis et révisables annuellement par délibération du conseil municipal.

*Fait à SAINT-LOTHAIN,  
Le 4 Février 2019, le Maire, Dominique MICHELET*

*Le locataire de la salle des fêtes*