

MAIRIE de HAUTEFAGE LA TOUR

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

1. LOCATION DES LOCAUX, RESERVATION

La location de la salle polyvalente se fait de la manière suivante :

- **A la réservation** : Toute personne intéressée par la location de la salle doit, au minimum 4 semaines à l'avance, prendre connaissance en Mairie du présent règlement et signer le contrat de location.
- **Le règlement de la location** s'effectuera par chèque émis par le preneur à l'ordre du Trésor Public, ce chèque sera envoyé dès réception de l'avis des sommes à payer à :

**TRESORERIE DE VILLENEUVE SUR LOT MUNICIPALE
CHEMIN DE VELOURS
47307 VILLENEUVE SUR LOT CEDEX**

Deux chèques de caution (1000 € pour la salle et ses équipements et 150 € pour le nettoyage) ainsi que la présentation d'une attestation d'assurance de Responsabilité Civile (voir article 3) seront remis à la Mairie au moment de la réservation.

- **Toute location demandée pour un samedi** ne pourra être inférieure à deux jours (c'est-à-dire samedi et dimanche compris) avec un tarif forfaitaire (tarif week-end) adapté à la catégorie (particulier, association...). L'état des lieux et la remise des clefs s'effectueront sur rendez-vous. La prise de rendez-vous devant être effectuée au moins une semaine avant :

**Contactez M Daniel CARRIÉ
Au 06 32 15 28 78**

La sous-location de la salle est interdite :

Il est expressément interdit à un habitant d'Hautefage la Tour, ou une personne morale, de servir de prête-nom à un particulier ou une personne morale extérieure à la commune en vue d'obtenir un prix préférentiel, sous peine de réactualisation du tarif au prix hors commune avec une majoration de 50%.

2. TARIFS : Approuvé par la délibération n°45-2016 du 09/12/2016

	Prix de la salle	Caution nettoyage	Caution salle et équipement
Pour les habitants de la commune	150 €	150 €	1000 €
Pour les habitants hors commune	380 €	150 €	1000 €
Associations de la commune	Gratuit	150 €	0 €

- **Nettoyage :**
 - **Nous mettons à votre disposition :**
 - Un chariot lave sol,
 - Un aspirateur.

Les produits sont à prévoir par le loueur : sacs poubelle, éponges, torchons, produit d'entretien, (Le papier toilette est fourni)

MAIRIE de HAUTEFAGE LA TOUR

- **Caution salle et équipement** : en cas de dommage aux murs, aux sols et aux équipements, perte des clefs.
- **Caution nettoyage** : cette caution est mise en place vu le problème récurrent de ménage, Le matériel et les équipements publics utilisés devront être restitués **dans un état de propreté impeccable**, Le matériel et mobilier utilisés devront **être nettoyés et remis dans sa disposition initiale** L'organisateur devra s'assurer de **l'état de propreté des abords (mégots, gobelets, papiers ...)**

La commune sera particulièrement vigilante sur les dégradations. Les chèques de caution seront rendus, par la Secrétaire de Mairie, au vu de l'état des lieux contradictoire de sortie si aucun dégât n'a été constaté et le nettoyage effectué, tout cela attesté par l'agent responsable.

3. ASSURANCES

Le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en tant qu'organisateur de ladite manifestation et s'engage à fournir lors de la réservation ferme une copie d'un avenant de sa responsabilité civile spécifique à la location de la salle des fêtes de Hautefage la Tour, établi par son assureur en son nom et précisant les lieux, dates et objet de la manifestation. **Le non-respect de cette condition entraînera l'annulation de la location.**

4. RESILIATION de la location

Après la signature du contrat de location, toute demande d'annulation devra être signalée par écrit au secrétariat de la Mairie.

5. OCCUPATION des locaux :

Lors du rendez-vous avec le responsable de la salle s'effectueront :

- la remise des clés (5) ;
- l'état des lieux contradictoire.

Il est rappelé qu'après la signature de celui-ci, aucune réclamation ne pourra être retenue contre le bailleur.

La responsabilité du preneur sera pleinement engagée dès la remise des clés de la salle et jusqu'à la restitution de celles-ci (indépendamment des dates et heures indiquées dans le contrat).

Capacité des locaux : 250 places assises, 200 personnes pour un repas.

- **Il est strictement interdit :**
 - d'utiliser à l'intérieur de la salle tout autre matériel que celui fourni par la municipalité (chaises, tables, tréteaux, présentoirs et autres...),
 - d'utiliser des barbecues à l'intérieur des locaux et sur la terrasse,
 - De manipuler le boîtier de régulation du chauffage ou de la climatisation.
- **Les animaux ne sont pas admis** à l'intérieur des locaux.
- Tout utilisateur devra respecter la puissance maximale des prises électriques.
- Dans tous les cas, la Commune ne pourra être tenue responsable des problèmes d'hygiène (voir arrêté préfectoral du 9 Mai 1995 – réglementation hygiène des aliments) qui pourraient survenir.
- Toute préparation de repas n'est autorisée que dans le local traiteur.
- Il est impératif de tenir les portes des locaux fermées pour rendre optimum la régulation du chauffage ou de la climatisation.
- Après l'utilisation de la salle, un état des lieux contradictoire de sortie sera établi par une personne mandatée par Monsieur le Maire.

MAIRIE de HAUTEFAGE LA TOUR

6. LOCAL DE RANGEMENT

Il est interdit de trainer les tables et les chaises sur le sol.

- Les tables propres et séchées seront rangées à plat, fers contre fers, sur le chariot pourvu à cet effet aux nombres de **14 tables par chariot**.
- Les chaises : **15 piles de 15 chaises, rangées par couleur**.

7. DECORATION DES LOCAUX

Pour la décoration de la salle, le preneur s'engage à utiliser, uniquement, les systèmes d'accrochage au plafond déjà en place. Il est expressément interdit d'accrocher quoi que ce soit sur tous les murs de la salle, punaises, scotch, agrafes, vis, etc..., est strictement interdit. Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera à la charge du preneur.

8. SONORISATION ET ECLAIRAGE SCENE (projecteurs)

Des prises spécifiques de branchement sont installées dans la grande salle et sur la scène. Le preneur veillera impérativement à les utiliser selon les règles de sécurité précisées par le responsable de la salle et les normes en vigueur.

9. NUISANCES SONORES

Il y aura lieu à veiller, à partir de 22 heures à tenir les portes des locaux fermées afin de ne pas gêner par le bruit les riverains de la salle (arrêté préfectoral du 17 Juin 2003).

10. MESURES DE SECURITE

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité du présent contrat et s'engage à les appliquer. Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les feux d'artifice et pétards sont interdits à l'extérieur et à l'intérieur de la salle des fêtes (article R 26 du Code Pénal).

La commune ne pourra en aucune manière être tenue responsable de tout dommage, vol, dégradation ou accident qui pourrait survenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle des fêtes y compris sur le parking.

11. RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du preneur, nommément cité ; il sera le seul interlocuteur dans le cas d'un litige.