

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES DE TILLENAY

Mis à jour le 28/12/2012

Article 01) La salle des fêtes est mise à disposition des Associations, Ecoles, Habitants de TILLENAY, ou de l'extérieur.

La gestion de cette salle relève des attributions du Conseil Municipal.

La Commune sera toujours prioritaire pour des manifestations officielles et les locations pourront être annulées sans préavis.

Article 02) Il sera établi chaque année, en début d'année civile, un calendrier d'attribution en coordination avec toutes les Associations. La Commune se réserve un droit d'appréciation pour l'attribution de la salle.

Article 03) Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont révisables chaque année au 1^{er} janvier. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation de la salle.

Article 04) A compter du 01 janvier 2010, les Associations ayant leur siège à TILLENAY bénéficieront de la gratuité de la location et des charges lors de 2 manifestations annuelles (sauf l'Amicale qui bénéficiera d'une location supplémentaire pour le repas qu'elle organise à Noël). Toutefois, en **cas de désistement dans les 30 jours qui précèdent la date d'utilisation de la Salle pour le week-end**, les Associations seront redevables d'une somme égale au tarif de location appliqué aux habitants de la commune.

Article 05) Pendant l'année scolaire, la salle est mise à disposition de l'Ecole pour les activités d'éducation corporelle et physique des élèves.

Article 06) Le prêt ou la location de la salle n'est accordée que pour l'activité déclarée. Aucune location ne sera consentie pour l'organisation d'un bal hormis un bal masqué organisé par les parents d'élèves, ou un thé dansant organisé par une Association. Aucune location ne sera consentie aux enfants mineurs. Pour les adolescents de 18 à 21 ans, une autorisation parentale écrite sera exigée. S'il y a lieu, les locataires devront effectuer une déclaration auprès de la SACEM. Les professionnels des métiers de bouche (traiteurs) utilisant la cuisine devront être en règle avec les lois sociales en vigueur. Un certificat leur sera demandé pour toute manifestation payante.

ACTIVITE DECLAREE (dans encadré)

--

Article 07) Un chèque de réservation sera encaissé au moment de la location. Les frais (électricité, chauffage, ménage, etc...) feront l'objet d'un titre de recettes, à l'issu de la location.

Si le locataire se désiste dans les 30 jours qui précèdent la date d'utilisation de la salle, il ne pourra prétendre au remboursement de la somme versée à la date de la réservation.

Article 08) Aucune installation susceptible de dégrader les locaux, ne pourra se faire sans l'autorisation de la Mairie.

Il est interdit d'effectuer des branchements sur les installations électriques en dehors des prises de courant existantes.

L'utilisation de prises multiples sera limitée et devra être réglementaire et conforme aux règles en vigueur, l'utilisation de bouteilles de gaz est formellement interdite à l'intérieur des locaux.

Les organisateurs doivent faire respecter ces recommandations et veiller particulièrement à la conservation en état de la salle, du mobilier et matériel.

En cas de dégradations, les frais de remise en état seront à la charge des organisateurs. Toute dégradation du matériel, des locaux, des abords ou toute disparition de matériel ou de mobilier, entraînera :

- La facturation du coût du matériel dégradé ou manquant au prix de remplacement.
- La facturation du coût des réparations éventuelle supportées par la Commune, pour la remise en état des locaux.
- La facturation des clefs et des barillets (en cas de perte).

Article 09) Les tables devront être couvertes d'une nappe. Après utilisation, les plateaux (propres), les barres et les pieds de tables seront correctement rangés sur les présentoirs. Les chaises seront empilées par 5 et rangées au fond de la salle.

Avant de partir, il faudra s'assurer que :

- Le lave-vaisselle est vide et hors tension (couvercle levé),
- Les groupes frigorifiques sont arrêtés, leurs portes ouvertes,
- Les vannes de barrage du gaz à l'intérieur de la cuisine sont bien fermées,
- Les éclairages intérieurs et extérieurs sont bien éteints,
- Les portes et issues sont bien fermées.

Ne pas oublier de sortir, le dimanche soir, la poubelle au bord de la rue de l'Abreuvoir.

La poubelle ne doit pas être surchargée ni débordante au risque de ne pas être relevée. De même, aucun sac ou carton ne doit être déposé en dehors du container.

A la restitution des clefs, ce point sera vérifié.

Si l'enlèvement des ordures n'a pu s'effectuer normalement, le locataire devra les évacuer lui-même.

Article 10) Les clefs peuvent être retirées, le vendredi à 17 heures précises (pour cela, téléphoner quelques jours avant la location pour prendre rendez-vous à la Mairie au **03.80.31.42.66**).

Lors de la remise des clefs, une visite d'inspection de la salle et du matériel ainsi que le relevé des compteurs, chauffage (éventuellement) seront effectués. Le fonctionnement des différents appareils sera expliqué.

Une attestation d'assurance responsabilité civile de l'organisateur sera exigée.

A la restitution des clefs, le **lundi matin à 09 heures au plus tard**, un état des lieux sera dressé et signé par l'organisateur et le représentant de la commune.

A cette occasion, il sera utile, dans l'intérêt de tous, de communiquer toute anomalie constatée ou tout incident ayant pu se produire.

Article 11) La Commune de TILLENAY décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux ainsi que des vols commis au dépens des utilisateurs, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Article 12) Les organisateurs sont personnellement responsables de l'ordre dans la salle et des abords. Ils sont priés de veiller particulièrement au respect du sommeil des voisins, après 22 heures.

Article 13) Toute infraction au présent règlement engage la responsabilité du locataire et peut entraîner le rejet d'une demande ultérieure de location (en particulier, la location pour autre activité que celle déclarée, ou bien la sous-location).

Article 14) Par mesure de sécurité, le nombre d'occupants est limité à 200 personnes (deux cents) il est donc interdit d'apporter, à l'intérieur de la salle, des chaises supplémentaires.

Article 15) Le Maire et les membres du Conseil Municipal, les préposés, ainsi que toute personne désignée par le Maire à cet effet, sont habilités à contrôler l'utilisation correcte des installations et faire éventuellement des remarques, en cas de non-observation du règlement.

Article 16) La Commune n'accorde pas de dommages et intérêts si des circonstances indépendantes de sa volonté rendaient les locaux inutilisables.

Article 17) Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et pourra faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.

TARIFICATION

Location :	Extérieur TILLENAY	230€
	Habitants TILLENAY	80€
Frais :	Nettoyage	65€
	Electricité	15€
	Chauffage	suivant consommation
	Enlèvement ordures	20€

Location ½ journée en semaine : pour un décès d'un habitant de TILLENAY : **gratuit**

IMPORTANT

Laisser un passage de sécurité, de la route jusqu'à la porte d'entrée, pour les véhicules de secours.

Le présent règlement doit être paraphé et signé par les deux parties.