



Salle des fêtes Règlement intérieur

Préambule

La salle des fêtes est la propriété de la commune de Baudres et inscrite dans le domaine public de la collectivité. Le présent règlement s'applique aux espaces intérieurs et extérieurs de la salle des fêtes. Il s'impose à tout utilisateur, quel que soit l'objet de la réservation.

Art. 1 : conditions générales

La salle est réservée :

- ★ aux activités organisées par la municipalité de Baudres ;
- ★ aux activités organisées par les associations dont le siège social est à Baudres ;
- ★ aux manifestations organisées par le R.P.I. dans un cadre pédagogique ;
- ★ aux habitants de la commune ;
- ★ aux particuliers, associations, entreprises pour des formations et séminaires, hors commune.

Art. 2 : capacité de la salle et descriptif des locaux

- ★ 1 hall d'accueil avec 2 portants et cintres ;
- ★ 1 salle principale d'une superficie de 132 m² et d'une capacité de 130 personnes (100 si utilisation de la scène);
- ★ 1 petite salle avec bar et évier, d'une superficie de 57 m² et d'une capacité de 55 personnes ;
- ★ 1 cuisine équipée (cf. Art. 4) ;
- ★ 3 Sanitaires (hommes, femmes et personnes à mobilité réduite) ;
- ★ 1 scène amovible de 24 m² (25 plateaux scène de 1,20 m x 0,80 m) peut être installée dans la grande salle ;
- ★ 2 chariots pour scène.

Art. 3 : descriptif du matériel mis à disposition

- ★ 35 tables démontables rectangulaires (1,20 m x 0,80 m) ;
- ★ 134 chaises ;
- ★ 2 chariots de manutention pour tables ;
- ★ 2 chariots de manutention pour chaises ;
- ★ matériel de ménage : 1 chariot, seau, serpillière, balais, lave pont et 1 dosette de produit de lavage sol.

Art. 4 : équipement et utilisation de la cuisine, du bar et des sanitaires

Cuisine

La cuisine est disponible pour le réchauffage et la confection de repas.

Elle comprend :

- ★ 1 four de cuisson ;
- ★ 1 four réchauffe plats ;
- ★ 1 hotte ;
- ★ 1 piano de cuisine 5 feux gaz ;
- ★ 1 four micro-onde ;
- ★ 3 plans de travail inox ;
- ★ 1 lave-vaisselle avec 2 paniers gris pour verres, 2 paniers jaunes pour assiettes et 2 paniers pour couverts ;
- ★ 1 évier 2 bacs inox ;
- ★ 1 desserte inox à roulettes ;

- ★ 1 dévidoir savon ;
- ★ 1 dévidoir essuie-mains ;
- ★ 1 grande poubelle inox 100 l ;
- ★ 2 chambres froides, à laisser brancher en permanence ;
- ★ 1 congélateur.
- ★ La vaisselle est fournie (cf. : liste jointe)

Bar

- ★ 1 téléphone
- ★ 1 évier inox ;
- ★ 1 dévidoir essuie-mains ;
- ★ 1 poubelle 25 l

Sanitaires

- ★ 3 WC ;
- ★ 3 lavabos ;
- ★ 3 poubelles 5l ;
- ★ 3 poubelles 25 l toilettes ;
- ★ 3 dévidoirs papier WC ;
- ★ 3 dévidoirs savon ;
- ★ 3 dévidoirs essuie-mains.

Art. 5 : modalités de réservation et restitution de la salle

- ❖ La sous-location est formellement interdite, la réservation pour autrui n'est pas autorisée également.
- ❖ La réservation se fera auprès de la secrétaire de mairie de Baudres qui lui remettra un contrat de location. Pour les associations de la commune sollicitant une réservation, une convention de mise à disposition sera établie.
- ❖ Le contrat de location ou la convention de mise à disposition préciseront la date, la durée, la nature de l'utilisation et le nombre de personnes.
- ❖ La réservation ne sera effective que lorsque le dossier sera complet, à savoir :
 - ★ le contrat ou la convention de mise à disposition rempli et signé au plus tard un mois avant la date prévue de la location
 - ★ la copie de l'attestation d'assurance au nom du locataire couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels à lui-même et aux tiers ou une extension de garantie ;
 - ★ le justificatif de domicile du locataire ;
 - ★ la pièce d'identité du locataire ;
 - ★ la remise d'un chèque de caution selon les tarifs en vigueur et délibérés de la petite salle ou de la grande salle.
- ❖ La mise à disposition se décline suivant les périodes :
 - ★ Week-end : du samedi matin au lundi matin (remise des clés au locataire le vendredi soir) ;
 - ★ Une journée ou jour férié hors week-end : du matin 8h30 au lendemain 8h30 (remise des clés, la veille).
- ❖ La vaisselle réservée sera mise à disposition sur le plan de travail et vérifiée lors de l'état des lieux entrant et sortant par un personnel communal.
- ❖ Toute vaisselle cassée, manquante, toute dégradation constatée sera facturée.
- ❖ Le chèque de caution sera restitué au locataire dans le mois qui suit la location si aucune anomalie n'est constatée.
- ❖ Le règlement intégral de la location doit être remis lors de la remise des clés.

- ❖ Un titre sera émis par le trésor public de La Châtre.

Art. 6 : annulation de la réservation

La commune se donne le droit d'annuler la réservation pour motif grave : pandémie, alerte terroriste, intempéries majeures ...).

Toute annulation dans le mois précédant la location entraînera l'encaissement du chèque, sauf cas de force majeure (maladie, hospitalisation, accident, décès du locataire ou d'un proche parent).

Art. 7 : obligations générales du locataire

★ Utilisation des locaux

- ✓ Les locaux sont placés sous la responsabilité du locataire qui devra veiller à leur bonne utilisation, en accord avec la nature du contrat de location ou de la convention de mise à disposition.
- ✓ La responsabilité du locataire est celui qui prend la location et qui la paie.

Toute personne de la commune qui prendrait une location pour un habitant de la commune ou externe à la commune, sera tenu responsable en cas de dégâts ou litige entraînant réparation.

- ✓ Les locaux devront être rendus propres et sans dégradations.

Toute dégradation dont le montant en réparation serait supérieur au montant de la caution sera facturée.

- ✓ La mise en place des décorations et affichage ne doit pas occasionner de dommages.

- ✓ L'utilisation de barbecue, réchaud à gaz, plaque électrique etc. est interdite à l'intérieur de la salle.

En application du décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998, les locataires des salles des fêtes qui diffusent de la musique amplifiée à titre habituel, sont tenues de respecter un niveau sonore inférieur à 100 dB.

- ✓ Le locataire s'engage à ne pas exercer ou faire exercer d'activités non adaptées à l'usage de la salle et pouvant mettre en danger le bâtiment et les personnes.

- ✓ Pour toute manifestation comportant la diffusion de musique, l'organisateur est invité à se mettre en règle avec la SACEM.

★ Le ménage

▪ Soit le locataire choisit l'option payante « ménage assuré par la mairie » mais les tables et les chaises seront nettoyées et rangées sur les chariots, et les déchets évacués par le locataire (forfait selon les tarifs en vigueur et délibérés).

▪ Soit le ménage est assuré par le locataire :

- ✓ nettoyage des tables et chaises puis rangement sur les chariots ;
- ✓ nettoyage salle, bar, cuisine, sanitaires, abords ;
- ✓ nettoyage de tous les éléments de cuisson : fours, table de cuisson, plan de travail
- ✓ nettoyage des évacuations d'eau : évier, bac à plonge, filtre du lave-vaisselle, lavabos, sanitaires , tout élément ou déchet obstruant l'évacuation sera retiré
- ✓ balayage du parquet : lavage interdit
- ✓ balayage et lavage du sol carrelé.
- ✓ nettoyage et désinfection des poubelles (cuisine, bar et sanitaires).

★ Produits d'entretien et d'hygiène

Les produits sont mis en place par la mairie en début de location.

Le locataire devra, si besoin, fournir un complément (sacs poubelles, essuie-mains, savons, papier WC...)

★ Le tri sélectif

Les déchets devront être soigneusement triés : séparer les déchets organiques (alimentaires, sacs noirs) des autres déchets (emballages ..., sac jaunes).

Le contenu du sac noir est vidé dans le composteur.

Le sac noir, vidé, est mis dans le sac jaune.

Le verre sera déposé dans la benne à verre située rue du Nichat.

Les déchets extérieurs (parking et abords de salles) seront ramassés et triés.

★ Etat des lieux

L'état des lieux et l'inventaire, signés par les parties, seront établis pour chaque location, à l'arrivée et au départ (cf. : annexe).

Art. 8 : sécurité

Le locataire devra prendre connaissance :

- ★ du plan d'évacuation,
- ★ des consignes de sécurité,
- ★ du fonctionnement du dispositif de l'alarme incendie,
- ★ de l'emplacement des extincteurs,
- ★ de l'emplacement du défibrillateur (à l'extérieur, près de l'entrée),
- ★ des issues de secours qui doivent rester dégagées et déverrouillées,
- ★ des numéros d'appel d'urgence (téléphone, près du bar).

Le locataire devra :

- ★ laisser un chemin de circulation libre entre les tables et les chaises pour faciliter une éventuelle évacuation,
- ★ respecter strictement la capacité d'accueil de la salle (cf. art. 2).

Le locataire devra faire respecter les consignes suivantes :

- ★ ne pas fumer dans la salle ;
- ★ ne pas laisser entrer d'animaux ;
- ★ ne pas procéder à des modifications des installations existantes ;
- ★ ne pas introduire dans l'enceinte des pétards, des fumigènes ;
- ★ ne pas déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- ★ limiter les nuisances sonores pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage ;
- ★ stationner les véhicules sur le parking, toute manifestation sonore sur le parking et lors du départ des véhicules est interdite.

En quittant les lieux, le locataire devra s'assurer que :

- ★ la vanne de gaz est fermée,
- ★ toutes les lumières sont éteintes,
- ★ les robinets d'eau sont fermés,
- ★ le chauffage est réduit au minimum,
- ★ toutes les portes sont fermées à clé.
- ★ Les abords extérieurs (terrains et parkings) sont laissés propres, les déchets et autres emballages sont ramassés et déposés dans les poubelles prévues à cet effet
- ★ Les rideaux et fenêtres sont fermés

Art. 9 : responsabilité

La mairie est déchargée de toute responsabilité :

- ★ pour la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation ;
- ★ pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ;
- ★ pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs ;

★ pour les vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Art. 10 : dispositions finales

- ❖ Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.
- ❖ Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.
- ❖ La vente d'alcool de catégorie licence IV est formellement interdite dans les locaux de la salle des fêtes (délibération du 28 décembre 1995).
- ❖ La vente et la consommation de produits stupéfiants sont strictement interdits dans les locaux et aux abords de la salle des fêtes
- ❖ La mairie de Baudres se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement.
- ❖ Le secrétariat, les élus sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le présent règlement a été élaboré et validé en Conseil Municipal dans sa séance du 06 septembre 2024 par délibération n° 2024-20.

Il annule et remplace le règlement approuvé le 19 mai 1990 et modifié le 28 décembre 1995.