



Règlement de la salle des fêtes Jacques Prévert de Berteaucourt les dames

Le présent règlement annule et remplace le précédent règlement

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales.

La commune se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation d'élections, de réunions publiques et manifestations communales, dans le cadre du plan d'urgence d'hébergement, en cas de travaux, ou autres évènements imprévus au moment de la réservation.

1. Bénéficiaires

La salle polyvalente sis 38 rue Abbé Desmis a pour vocation d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations locales.

Elle peut être louée à des particuliers uniquement dans le cadre d'organisations festives familiales.

2. Réservations et délais

- Demande de réservation

La disponibilité de la salle peut être visible :

- depuis le site de la mairie <https://www.bertheaucourtlesdames.fr/>
onglet Mairie/location salle polyvalente
- en mairie pendant les heures d'ouverture ou lors des permanences du samedi
- par courrier ou courriel, en indiquant identité et coordonnées (adresse, mail, tel), date de réservation souhaitée, nature de la manifestation, nombre de participants envisagés

La réservation doit être faite en mairie avec chèque d'arrhes.

- **Validation de la réservation**

La réservation n'est définitive qu'après avoir déposé en mairie le **dossier complet** comprenant :

- Le contrat de location signé
- L'attestation d'assurance responsabilité civile du responsable de la location (qui doit comprendre la période de la location le nombre de personnes ainsi que l'objet de la location)
- Le dépôt du chèque de caution pour la salle **180 euros**, chèque de caution pour le tri **20 euros** et chèque de caution pour le nettoyage de la salle **60 euros** qui seront rendus si tout est irréprochable
- Le dépôt du chèque de réservation pour les locations payantes (arrhes : **50% du montant de la location**)

- **Annulation**

Le demandeur est tenu d'en informer la mairie par écrit au moins 1 mois avant la date prévue.

Passé ce délai, l'annulation ne donnera pas lieu à la restitution des arrhes sauf événement imprévisible extérieur à sa volonté

Les situations d'annulation en cas de force majeure seront examinées par la commission et pourront éventuellement donner lieu à la restitution des arrhes.

3. Versement arrhes, caution

- Arrhes

Un chèque du montant de la moitié de la location est exigé au moment de la réservation.

- Caution

L'autorisation d'accès à la salle est subordonnée au versement d'une caution (caution dommages) dont le montant est fixé par le conseil municipal.

Un chèque de caution pour le tri des ordures ménagères

Un chèque de caution pour le nettoyage de la salle.

Si la caution ne couvre pas la réparation ou le remplacement, un titre sera émis par la commune à l'encontre du locataire.

Ces cautions seront restituées à l'issue de la location sous réserve que tout soit respecté.

La salle sera gratuite aux associations 2 fois dans l'année mais il sera demandé également une caution.

Au-delà de 2 réservations pour les associations une cotisation sera demandée : 50 euros en hiver et 20 euros en été

4. Tarifs de location

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal pour une application du 1^{er} septembre au 31 août. En cas de réservation antérieure au 1^{er} septembre, une réévaluation sera effectuée afin d'appliquer le tarif en vigueur.

	Habitants de Berteaucourt et employés communaux	Personnes extérieures au village
Grande salle 106 personnes maximum du vendredi matin 9h00 au lundi après-midi 14 h		
Location du.....1 ^{ER} OCTOBRE au 30 AVRIL	280	470
Location du 1^{er} Mai au 30 Septembre	200	330
Location de vaisselle : 0,60 € par couvert La liste de vaisselle souhaitée sera incluse au contrat Tout élément de vaisselle endommagé ou cassé sera facturé.		

5. Conditions d'utilisation

a. Prescriptions générales

- Le chauffage des salles est soumis à programmation : aucune intervention de l'utilisateur n'est autorisée (THERMOSTAT)
- L'utilisateur s'oblige à un comportement responsable en matière d'économie d'énergie (éviter de laisser les éclairages allumés dans les salles inoccupées, fermer les portes et les fenêtres pendant la période hivernale...)
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de la salle municipale.
- Il est interdit de monter sur les tables, les chaises et tout autre mobilier mis à disposition.
- Il est interdit de dormir dans les salles et aux abords de la salle
- Les enfants présents lors de la manifestation relèvent de l'entière responsabilité de leur parent ou de la : les personne(s) majeure(s) encadrante(s)

b. Prescriptions liées aux festivités

- De manière générale, tous les articles pyrotechniques et inflammables sont interdits
- Les lâchers de lampions et de lanternes sont interdits sauf autorisation exceptionnelle du Maire et dans ce cas, uniquement à l'extérieur des locaux.
- L'utilisation de pétards et feux d'artifice est interdite, exceptée lorsqu'une autorisation préfectorale a été délivrée.
- Les barbecues ou appareils spécifiques de cuisson (plancha galetière ...) ne sont pas autorisés, exceptés aux endroits prévus à l'extérieur de la salle, selon les modalités transmises par le Maire et dans le respect des consignes de sécurité.
- Il est formellement interdit d'utiliser de la pâte à fixe, de l'adhésif, de la colle, des punaises ou des clous sur les murs, les plafonds et toutes surfaces ou mobilier.

Nous recommandons de fermer la grille (pas à clé) pour éviter toutes éventuelles intrusions malveillantes lors de vos soirées

6. Nettoyage et rangement

Les tables et chaises doivent être en parfait état de propreté.

La cuisine, les plans de travail, l'électroménager, la vaisselle, les sanitaires doivent aussi être en parfait état de propreté.

Les armoires réfrigérantes doivent être vidées et nettoyées en intérieur. En extérieur, ne pas utiliser de produits nettoyants, ni éponge grattante. Débrancher et laisser les portes ouvertes.

Les carrelages doivent être lavés, l'estrade en bois balayée.

Les produits d'entretien ainsi que les fiche-produit sont mis à disposition

Nettoyer les extérieurs (mégots, papiers...)

7. Tri

Les ordures ménagères doivent être mises dans les petits sacs noir.

Tous les emballages doivent être placés dans les sacs transparents ou poubelle jaunes.

Les verres doivent être déposés par l'organisateur dans le bac à verres situé sur le trottoir devant la salle

8. Sécurité et responsabilité

Toute personne ou association louant une salle devra s'assurer que sa police d'assurance couvre les risques encourus au titre des risques locatifs et fournir une attestation.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de matériels ou objets appartenant aux utilisateurs, dans l'enceinte du bâtiment ou à l'extérieur.

L'utilisateur devra respecter les **consignes de sécurité** établies sur prescription de la commission de sécurité et jointes au contrat de location.

Il est formellement interdit de stationner le long de la salle pour permettre l'accès des pompiers ou services de secours

A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du chauffage, (DIJONCTEUR dans la cuisine) et sont responsables de la fermeture des portes.

En cas de nécessité, un téléphone est mis à disposition des usagers, situé dans la petite salle, afin de contacter les services d'urgence :

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIER : 18

9. Législation et ordre public

L'organisateur (association), s'il souhaite tenir une buvette, devra en faire la demande en même temps qu'il procède à la réservation de salle.

Il veillera à respecter la réglementation relative à la consommation d'alcool.

Il veillera à éviter tout désagrément aux riverains.

10. Affichage et transmission

Le présent document sera affiché à la salle polyvalente, mis sur le site de la mairie et transmis à chacun des locataires.

Le présent règlement a été voté par les membres du conseil municipal lors de la séance du 13 novembre 2024.

