# RÈGLEMENT INTERIEUR
# DE LA SALLE DES FÊTES

*Le présent règlement fixe les conditions de réservation, d'utilisation et de restitution de la salle des fêtes de Noël-Cerneux. La signature du contrat de location emporte acceptation sans réserve du présent règlement par le locataire. La gestion de la salle relève des attributions du conseil municipal.*

## Article 1 – Objet et conditions générales

La salle des fêtes située au 18 rue du Creux de la Foule 25500 NOËL-CERNEUX est mise à disposition dans le cadre d'une manifestation privée, associative ou communale, selon les conditions définies par le contrat de location et les tarifs en vigueur.

Le locataire doit être majeur. Il s'engage à être présent pendant toute la durée de la manifestation et demeure l'interlocuteur responsable de la Commune pour l'utilisation des locaux par les invités, organisateurs, prestataires et intervenants.

Toute sous-location ou mise à disposition à un tiers, même à titre gratuit, est interdite.

## Article 2 – Réservation

Les réservations de la salle des fêtes sont traitées par ordre chronologique des demandes auprès de la mairie de Noël-Cerneux. Elles ne deviennent définitives qu'après remise des pièces et formalités demandées par la Commune, notamment :

- Le contrat de location dûment complété et signé ;
- Le présent règlement intérieur signé ;
- Une pièce d'identité en cours de validité ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la manifestation et la période de mise à disposition ;
- Le chèque caution d'un montant de **1 500 € à l'ordre du trésor public**.

La Commune se réserve la possibilité de refuser ou d'annuler une mise à disposition en cas de force majeure, d'événement imprévu, de nécessité liée au fonctionnement du service public ou pour tout motif de sécurité.

## Article 3 – Tarifs, caution

Les tarifs de location, prestations complémentaires, cautions et éventuelles indemnités sont ceux fixés par délibération du conseil municipal en vigueur à la date de la réservation.

La caution peut être retenue partiellement ou totalement en cas de dégradation, matériel manquant ou détérioré, nuisance sonore, feux d'artifices et plus généralement à tout manquement au présent règlement. Si le montant du préjudice excède la caution, la Commune pourra facturer le complément.

## Article 4 – Remise des clés et état des lieux

La remise des clés est effectuée à une heure convenue avec le responsable communal de la salle. Le locataire prend rendez-vous suffisamment à l'avance afin d'organiser l'état des lieux d'entrée, la remise des clés et, le cas échéant, la mise à disposition du matériel ou de la vaisselle.

Un état des lieux est réalisé avant et après l'utilisation. Toute anomalie constatée à l'entrée doit être immédiatement signalée au responsable communal.

À compter de la remise des clés et jusqu'à leur restitution, le locataire est responsable des locaux, des équipements et du matériel mis à sa disposition.

Tout prêt de la salle à un tiers ou toute reproduction/remise des clés à une personne non autorisée est interdit.

## Article 5 – Responsabilité et assurance

Le locataire assume la responsabilité des dommages causés aux personnes, aux locaux, aux équipements et au mobilier du fait de la manifestation ou des personnes placées sous sa responsabilité.

Il doit disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation des locaux pendant toute la durée de la mise à disposition. L'attestation correspondante doit être fournie à la Commune avant la remise des clés. **Cette dernière doit être établie au nom du locataire.**

La Commune ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou dégradations des biens appartenant aux utilisateurs ou aux participants, dans la salle, ses abords ou les espaces de stationnement.

Tout incident, accident, dommage ou dysfonctionnement doit être signalé sans délai au responsable communal ou à la mairie.

## Article 6 – Capacité d'accueil et sécurité

La capacité maximale autorisée de la salle est celle résultant de son classement et des prescriptions de sécurité applicables à l'établissement. Elle doit impérativement être respectée par l'organisateur.

- Capacité maximale grande salle autorisée : 140 personnes dans un cadre privé (anniversaire, mariage)

  240 personnes dans le cadre d'une réunion, assemblée générale, loto, manifestation publique.
- Capacité maximale petite salle autorisée : 50 personnes dans un cadre privé (anniversaire, mariage)

  100 personnes dans le cadre d'une réunion, assemblée générale, manifestation publique ou associative

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux doivent être respectées en permanence.

En particulier :

Les sorties et issues de secours doivent rester parfaitement dégagées et accessibles ;

- Aucune table, chaise, décoration, matériel ou autre obstacle ne doit gêner les circulations ou l'accès aux moyens de secours ;
- Les équipements de lutte contre l'incendie doivent rester accessibles ;
- Il est interdit de modifier les installations électriques, de gaz, de chauffage ou tout autre équipement technique ;
- Tout appareil ou équipement supplémentaire présentant un risque particulier ne peut être installé sans autorisation préalable de la Commune.

Le locataire s'engage à respecter la réglementation applicable aux réunions, manifestations et spectacles ainsi que, le cas échéant, à accomplir les démarches administratives nécessaires (pour une association, demande de débit de boissons à réaliser en mairie).

## Article 7 – Utilisation des locaux, mobilier et équipements

Les locaux et équipements doivent être utilisés conformément à leur destination et avec soin. Aucun élément appartenant à la Commune ne peut être sorti de la salle sans autorisation.

Les tables et chaises doivent être manipulées avec précaution, nettoyées après utilisation et rangées aux emplacements ou sur les supports prévus.

Un vidéoprojecteur peur être mis à disposition

Il est notamment interdit :

- De fumer dans l'ensemble des locaux ;
- De dormir dans la salle ou ses annexes ;
- D'introduire des animaux, sauf dispositions légales particulières applicables notamment aux chiens d'assistance ;
- De pratiquer des jeux de ballon ou activités susceptibles de détériorer les locaux ;
- D'utiliser les locaux ou équipements d'une manière susceptible de provoquer une dégradation ou un risque pour les personnes.

Les enfants présents dans ou aux abords des locaux restent sous la responsabilité de leurs parents ou des adultes qui en ont la charge.

Le locataire est responsable des conditions de consommation d'alcool pendant la manifestation. Il veille au respect de la réglementation applicable, notamment à l'interdiction de vendre ou d'offrir des boissons alcoolisées aux mineurs et à toute personne manifestement en état d'ivresse, et prend les dispositions utiles pour prévenir les risques liés aux retours des participants.

Les mineurs présents doivent demeurer sous la surveillance permanente d'un adulte responsable. Toute manifestation réunissant principalement des mineurs doit faire l'objet d'un encadrement par un nombre suffisant d'adultes, précisé lors de la réservation.

## Article 8 – Cuisine, bar et vaisselle

Les équipements de cuisine et du bar doivent être utilisés conformément aux consignes communiquées par le responsable de la salle.

Les cuissons sont interdites en dehors des espaces et équipements prévus à cet effet.

Les appareils, plans de travail, éviers, équipements, réfrigérateurs et autres éléments utilisés doivent être rendus propres. Les produits ou accessoires abrasifs susceptibles de rayer les surfaces sont interdits.

La vaisselle éventuellement mise à disposition doit être lavée, essuyée et rangée aux emplacements prévus. Toute vaisselle cassée, détériorée ou manquante pourra être facturée.

## Article 9 – Décoration et installations temporaires

Toute décoration doit être installée de manière à ne pas détériorer les locaux et à ne pas compromettre la sécurité et doit être retirée à l'issue de la manifestation.

Il est interdit de fixer ou coller des éléments sur les murs, vitrages, plafonds, sols, panneaux acoustiques, portes ou équipements au moyen de clous, vis, colle, ruban adhésif, pâte adhésive ou tout procédé susceptible de laisser des traces ou de provoquer une dégradation.

Seuls les supports expressément prévus à cet effet peuvent être utilisés. Toute installation particulière doit recevoir l'accord préalable de la Commune.

## Article 10 – Nettoyage et remise en état

La salle et l'ensemble des locaux utilisés doivent être restitués propres, rangés et dans un état équivalent à celui constaté lors de la remise des clés.

Les locataires doivent apporter leurs linges de vaisselle, éponges et liquide vaisselle.

Sauf dispositions particulières communiquées lors de l'état des lieux, le locataire doit notamment :

- Débarrasser, nettoyer et ranger les tables et les chaises,
- Balayer les sols de la salle et nettoyer les surfaces nécessitant un lavage,
- Les toilettes et lavabos doivent être lavés, sols balayés et récurés et poubelles vidées,
- Balayer et récurer les sols du bar et de la cuisine, nettoyer les plans de travail, éviers et équipements utilisés, vider les poubelles,
- Vider et nettoyer les équipements frigorifiques utilisés selon les consignes du responsable,
- Débrancher le congélateur en maintenant le couvercle ouvert ;
- Nettoyer les abords immédiats de la salle et les espaces extérieurs salis par la manifestation
- Vider le cendrier extérieur,

Les petites fournitures nécessaires à l'événement et au nettoyage sont à la charge du locataire, sauf indication contraire de la Commune.

En cas de nettoyage jugé insuffisant par l'agent en charge de la salle des fêtes, les heures réalisées par ce dernier seront facturées au locataire à hauteur de 60 € de l'heure.

## Article 11 – Déchets

Le tri des déchets est obligatoire. Les déchets doivent être conditionnés et déposés dans les contenants ou points de collecte indiqués par la Commune. Une affiche indique le tri à réaliser.

Le locataire doit apporter ses propres contenants (sacs poubelle).

- Les ordures ménagères doivent être placées dans le conteneur à couvercle vert prévu à cet effet ;
- Les déchets recyclables doivent être triés conformément aux consignes locales, dans le conteneur à couvercle jaune ;
- Les bouteilles et emballages en verre doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet en respectant les horaires pour veiller au bien-être du voisinage (avant 22h et après 7h).
- Les cartons et emballages volumineux doivent être pliés ou compactés avant évacuation en décharge par le locataire.

Aucun déchet lié à la manifestation ne doit être abandonné dans la salle, sur le parking ou aux abords du bâtiment.

Si les conteneurs prévus à cet effet ne suffisent pas, le surplus sera emporté par le locataire dans ses poubelles personnelles.

## Article 12 – Nuisances sonores et respect du voisinage

Le locataire est responsable du respect de la tranquillité du voisinage. Il veille à limiter les nuisances sonores à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

À partir de 22 h et jusqu'à 7h, une vigilance particulière doit être observée : les attroupements bruyants, klaxons, bruits de moteurs et autres nuisances sont à proscrire. Les portes et fenêtres doivent être maintenues fermées. La salle est équipée d'un système de climatisation qui le permet.

Le niveau sonore doit en toute circonstance respecter la réglementation applicable.

L'auteur de nuisances sonores s'expose aux sanctions prévues par la réglementation en vigueur en matière de bruit et de tranquillité publique, sans préjudice des suites civiles ou administratives.

Tout manquement grave ou répété pourra entraîner l'interruption de la manifestation et un refus de location ultérieure.

**Les feux d'artifices ou lâchers de lanternes sont strictement interdits**.

## Article 13 – Stationnement et abords

Les véhicules doivent stationner exclusivement sur le parking prévu à cet effet. Les accès des riverains, voies de circulation, accès pompiers et issues de secours doivent rester libres.

Le locataire veille au comportement des participants sur les espaces extérieurs et au respect des propriétés voisines et des équipements communaux.

La Commune décline toute responsabilité concernant les vols ou dommages affectant les véhicules et objets laissés à l'intérieur de ceux-ci, sous réserve des dispositions légales applicables.

## Article 14 – Dégradations et matériel manquant

Toute dégradation ou casse constatée pendant la manifestation doit être signalée au responsable communal.

Les réparations, remplacements, prestations de nettoyage supplémentaires et matériels manquants pourront être facturés au locataire sur la base du coût réellement supporté par la Commune ou des tarifs adoptés par le conseil municipal.

La caution ne constitue pas une limitation de responsabilité du locataire.

## Article 15 – Fermeture et restitution des clés

Avant de quitter définitivement les lieux, le locataire doit notamment vérifier :

- L'extinction des éclairages intérieurs et extérieurs
- La fermeture des robinets ;
- L'extinction des appareils qui doivent l'être,
- La fermeture des portes et fenêtres ;
- Le rangement du mobilier et du matériel ;
- L'évacuation des déchets conformément aux consignes ;
- La mise en sécurité générale des locaux selon les instructions remises lors de l'état des lieux.

Les clés sont restituées au responsable communal à l'heure convenue, à l'occasion de l'état des lieux de sortie. Tout retard injustifié ou perte de clé pourra donner lieu à facturation selon le tarif en vigueur.

## Article 16 – Non-respect du règlement

Le présent règlement est applicable à toute mise à disposition de la salle des fêtes de Noël-Cerneux. Le locataire signataire est responsable de son respect par l'ensemble des personnes participant à la manifestation.

Toute difficulté d'interprétation ou situation non prévue par le présent règlement est soumise à la Commune de Noël-Cerneux, sous réserve des dispositions légales et réglementaires applicables.

Le présent règlement intérieur peut être modifié par décision de la Commune.

Le non-respect du présent règlement intérieur peut entraîner, selon la gravité des faits, une retenue sur caution, une facturation complémentaire, l'interruption immédiate de la manifestation et/ou un refus de mise à disposition ultérieure.

En cas de danger pour les personnes ou les biens, la Commune ou son représentant pourra prendre toute mesure nécessaire à la mise en sécurité des lieux.

Signature du Locataire précédée de la mention manuscrite

*« Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement*

*Et m'engage à l'appliquer »*

Signature du Représentant de la Commune,




Le Maire,
Corinne PARATTE