**Commune de Néronde**

REGLEMENT SALLES COMMUNALES

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

**ARTICLE 1 : LOCATION MISE A DISPOSITION**

Les salles communales (Salle Henri IV et Salle de la Cure) peuvent être louées sur réservation aux particuliers et aux associations (voir tarifs ci-dessous). La salle Henri IV peut accueillir jusqu’à 130 personnes et la salle de la Cure jusqu’à 40 personnes.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RÉSERVATION**

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la Mairie.

Le Maire, ou son représentant, se réserve le droit d’accepter ou non la réservation, en fonction des disponibilités, et de la nature de la demande.

Au moment de la réservation, remise d'un chèque du montant de la location.

A la mise à disposition des clefs, le demandeur s’engage à remettre un chèque de caution d’un montant de 400 € libellé à l’ordre du Trésor public de FEURS.

**Le chèque de caution sera rendu après l’état des lieux, si le bâtiment et les alentours sont propres, le ménage effectué, le mobilier rangé et qu’il n’a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées. Dans l’éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être acquitté directement auprès du TRESOR PUBLIC, par l’organisateur ou le responsable des dégâts.**

**ARTICLE 3 : ANNULATION DE RÉSERVATION**

Monsieur le Maire peut à tout moment être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure ou autre. Il doit prévenir le demandeur dans les meilleurs délais. Cette annulation ne donnera lieu à aucune indemnité.

Le demandeur peut lui aussi être amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir le Maire, au moins 30 jours avant la date réservée, sauf cas de force majeure.

Dans ces deux cas, le chèque lui sera restitué.

**ARTICLE 4 : TYPES DE MANIFESTATIONS ACCEPTÉES**

Les salles peuvent accueillir les manifestations suivantes :

Mariages, soirées privées, réunions, repas de famille, colloques et collations, lotos, concours de belote...

**ARTICLE 5 : CONDITIONS DE SÉCURITÉ**

Veiller à préserver l’accès et l’ouverture des portes de sécurité vers l’extérieur pendant la manifestation.

Avant l’arrivée des convives prendre connaissance du dispositif de sécurité.

Toute modification des installations électriques, sono, vidéo et autres équipements (gaz, eau, téléphone) est interdite sous peine d’amende.

En cas de problème quelconque, se conformer aux consignes de sécurité apposées avec le plan d’évacuation ;

Il est rappelé qu’il est rigoureusement interdit :

* de fumer à l’intérieur des locaux,
* de scotcher, punaiser ou agrafer.
* de bloquer les issues de secours,
* d’introduire dans l’enceinte des pétards ou des fumigènes,
* de laisser entrer des animaux, même tenus en laisse
* de garer des véhicules dans la cour, sauf prestation de service.
* De faire des barbecues, méchouis…

**ARTICLE 6 : NIVEAU SONORE**

La présence de voisinage à proximité des salles devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modulé en conséquence.

**ARTICLE 7: ASSURANCES**

Chaque utilisateur devra fournir une attestation d’assurance de responsabilité civile organisateur à demander à son assurance habitation.

**ARTICLE 8 : ETAT DES LIEUX**

Les accessoires de cuisine, les tables et les chaises seront mis à la disposition du locataire.

Un inventaire sera établi avec les services de la mairie à la prise en charge et au retour des clefs.

**Etat des lieux entrée**

Les clefs seront remises au locataire la veille de l’utilisation après l'état des lieux intérieur et extérieur, et la vérification du matériel mis à disposition. Elles devront être rendues au plus tard le lendemain de la manifestation.

* Remise de l'attestation d'assurance de responsabilité civile organisateur
* Remise du chèque de caution
* Produits d’entretien et papier toilettes fournis

**Etat des lieux sortie**

Avant de faire l’état des lieux pour retour des clefs, les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle devront être remis en état comme à votre arrivée, c'est-à-dire :

* **Balayage de la cuisine, des toilettes, et du sol des salles.**

**Lavage** des sols salle, cuisine et toilettes, et nettoyage des sanitaires,**ou ménage** en option au tarif indiqué (voir grille tarifaire). ***En cas de ménage partiel ou non satisfaisant, une société de nettoyage sera mandatée, dont le coût sera à la charge du locataire.***

* Nettoyage et rangement du matériel mobilier, vaisselle propre mais non rangée dans le placard.

**ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉS**

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour :

* Les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l’utilisation de la salle.
* Les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.
* Les vols commis dans l’enceinte de la salle et ses annexes.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

**ARTICLE 10 : OBLIGATIONS**

Le locataire devra :

* Se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d’usage d’œuvres musicales par les associations
* Pour les associations : établir une demande d’autorisation temporaire pour débit de boissons auprès de Monsieur le Maire 15 jours à l’avance
* Se conformer aux consignes de sécurité (article 5)
* Mettre les poubelles et les verres dans les containers installés à l’extérieur.

**Fait à Néronde, le…………………………………**

Signature *(Mention manuscrite : Lu et approuvé)*

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 6 décembre 2021

**POUR LA TRANQUILLITÉ DU VOISINAGE, IL EST DEMANDÉ DE BAISSER LE SON A PARTIR DE 22 HEURES.**