

COMMUNE DE SARS-POTERIES

REGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES

ART.1 - L'administration de la salle des Fêtes relève exclusivement de la Municipalité.

ART.2 - La police de la salle est confiée au responsable de l'organisation.

ART.3 - Lors d'un mariage, tout apport de tables doit faire l'objet d'une demande.

IL EST EXPRESSEMENT INTERDIT :

- ↳ **de toucher au tableau électrique, de déposer des décorations sur les rampes d'éclairage, de décrocher la boule à facettes accrochée au plafond.**
- ↳ **de fixer des clous, des punaises, des agrafes et des crampons dans les murs et colonnes, ainsi que dans les tables et au bar, de placer des drapeaux, guirlandes, fanions dans la salle et au plafond.**
- ↳ **de mettre du ruban adhésif sur les murs peints**
- ↳ **d'utiliser un trépied à gaz**
- ↳ **de monter sur les tables et les chaises.**
- ↳ de vendre et de jeter des confettis (décision de la commission de sécurité de l'arrondissement), des serpentins, boules et pétards.
- ↳ de troubler l'ordre public par des actes inconvenants : appels, cris, menaces, querelles ou rixes.
- ↳ de faire des dessins ou inscriptions dans les toilettes.
- ↳ d'installer des tables supplémentaires **DANS LA SALLE**, lors de l'organisation de LOTOS. Quelques tables pourront être installées **SUR LA SCENE** pour le déroulement du jeu ;
- ↳ **DE SORTIR LE MATERIEL, LA VAISSELLE, LE MOBILIER DE LA SALLE DES FETES POUR LES TRANSFERER DANS UN AUTRE LOCAL.**
- ↳ **DE METTRE LES VIDANGES DE BOISSONS AVEC LES ORDURES MENAGERES.**

ART.4 - pour le rangement des tables et des chaises, il est impératif de ne mettre que **12 tables par chariot et d'empiler les chaises par 15**, les tables doivent impérativement être portées par 2 personnes.

ART.5 - Chaque société organisatrice utilisant la buvette devra prendre toutes dispositions pour faire entrer les boissons au plus tôt la veille de l'utilisation et les faire sortir **IMPERATIVEMENT LE LENDEMAIN** (y compris les vidanges), afin de libérer la réserve, permettre le nettoyage des locaux et la remise en place du matériel (ceci sous le contrôle de l'agent communal).

ART.6 - Un inventaire du matériel et un état des lieux seront établis avant chaque location par l'agent communal et l'organisateur **le vendredi à 16 h ou le vendredi à 11 heures lors des vacances scolaires**. La signature de l'état des lieux conditionne la remise des clés. A cet instant, l'organisateur est entièrement responsable de la salle.

Un second inventaire du matériel (verres, vaisselle, matériel de cuisson et un état des lieux seront établis après la location par l'agent communal **le lundi à 14 heures ou le lundi à 11 heures lors des vacances scolaires** (pour location au week-end) et la veille et le lendemain (pour location en semaine)

La caution de 300 € sera versée en 2 chèques un de 230 € et un de 70 € qui sera conservé si l'article 8 n'est pas respecté correctement (les chèques de location et de caution seront versés en Mairie, au moment de la prise de possession des clés).

Les utilisateurs pour une manifestation **SANS REPAS**, n'auront pas accès aux cuisines. Il vous sera possible d'utiliser la table de mixage, exclusivement pour brancher des micros, moyennant un supplément de 30.50 Euros

ART.7 - Un limiteur de son a été installé, **vous devez impérativement brancher votre sono sur le boîtier de prises sur la scène.**

ART.8 - Toute dégradation au niveau de la salle et des stores sera facturée.

ART.9 - Le tarif de toutes les locations est établi par le conseil municipal (contrat de location annexé au présent règlement).

- Les produits d'hygiène et d'entretien devront être apportés par les utilisateurs de la salle.

- Le nettoyage et le rangement du matériel (tables, chaises, matériel de cuisson, vaisselle) ; le nettoyage de l'équipement (fours, réfrigérateurs, congélateur, plaques de cuisson) seront à la charge de l'organisateur. Il conviendra d'être particulièrement vigilant sur le nettoyage de la vaisselle. Les réfrigérateurs devront être impérativement vidés le dimanche soir car la salle est occupée le lundi matin (cantine).

ART.10 - **Les poubelles contenant les ordures ménagères seront enlevées le jour-même par l'organisateur. Les autres déchets (verres, cartons) sont à mettre dans les poubelles prévues à cet effet.**

ART.11 - La sécurité du bâtiment est assurée par l'organisateur qui est tenu de laisser libre-accès aux issues de secours. De même, les voies d'accès à la salle devront être dégagées, de façon à permettre le libre-accès aux véhicules de secours, ainsi qu'à la propriété voisine.

Les abords et le parking devront être respectés.

ART.12 - **Les animaux sont strictement interdits dans la salle des fêtes.**

Il est interdit de fumer - L'accueil maximum dans la salle des fêtes est de 250 places assises et 300 personnes debout.

ART.13 - L'organisateur d'une séance, quelle qu'elle soit ou d'un repas, est responsable de l'application et du respect du présent règlement.

La Maire,

Sandra BROGNET.