

Règlement de la salle des fêtes de QUINS

Article 1 – LOCAUX MIS A DISPOSITION :

Les locaux mis à disposition se composent de :

- la salle des fêtes proprement dite
- la cuisine équipée et le bar – toute casse devra être signalée au responsable
- le hall d'entrée, les sanitaires.

Pour des raisons de sécurité et de réglementation, la salle des fêtes, ne doit pas accueillir simultanément plus de 180 personnes.

Article 2 – UTILISATEURS DES LOCAUX :

La salle des fêtes est à la disposition de toutes les associations de la commune,

Elle pourra en outre être louée à :

- des particuliers résidant à Quins ou extérieurs à la commune
- aux associations de la communauté de communes.

Article 3 – ACTIVITES AUTORISEES :

Sont autorisées toutes les activités qui ont pour but :

- l'animation culturelle de la commune
- l'activité des associations
- les réunions privées à caractère familial (mariages,...)
- les réunions à caractère politique.

Article 4 – MODALITE DE RESERVATION DES LOCAUX :

Prendre rendez-vous pour demande de location, l'état des lieux et remise des clefs avec le responsable de la salle des fêtes :

Mme **WATREMEZ** Christiane (05.65.67.09.45 ou 06.09.16.28.96), aux heures de repas,

Un chèque de **100 Euros** sera demandé lors de la réservation pour bloquer définitivement la date.

Une caution de **500 Euros** sera versée lors de la remise des clefs pour les dommages éventuels.

Article 5 – REDEVANCE D'OCCUPATION :

Les associations de la commune bénéficient d'une mise à disposition gratuite de la salle et des équipements dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent.

TARIF de LOCATION	WEEK END	MARIAGE	HIVER
	S. 10 h au L. 10 h	J. 10 h au L. 11 h	01/10 au 31/03
aux particuliers de la commune :	150 €	300 €	50 €
aux particuliers extérieurs à la commune :	200 €	400 €	

Ces tarifs sont susceptibles d'être révisés annuellement par décision du conseil municipal.

Article 6 – ASSURANCES :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur s'engage :

- à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition,
- à prendre connaissance des consignes de sécurité et à les appliquer
- à procéder avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés et à prendre note de l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction (extincteurs) et à prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Article 7 – RESPONSABILITES :

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Il devra informer le représentant de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Il devra **obligatoirement être présent** pendant toute l'occupation des locaux.

Article 8 – AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES :

Pour les associations, en cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être sollicitée auprès de la mairie et déposée à la gendarmerie un mois avant la manifestation.

Article 9 – HYGIENE ET SECURITE :

• **Pendant la manifestation**

Les organisateurs devront faire respecter dans la salle une discipline suffisamment ferme pour qu'aucune dégradation ne soit causée.

Il est formellement interdit de :

- décorer les locaux par clouage, vissage ou collage (des supports sont prévus à cet effet)
- de fumer dans la salle

Ne pas déposer d'objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours. Ne pas stationner devant les issues de secours.

Il est recommandé aux usagers de la salle d'éviter lors des manifestations, les démonstrations bruyantes de toutes sortes, en particulier les concerts de klaxons, les cris et **le tapage nocturne** et, d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de **perturber l'ordre public** et d'entraîner des **nuisances aux habitants** de la commune.

• **Après la manifestation**

Le locataire doit s'assurer de la remise en état des locaux :

- enlever les décorations accrochées aux endroits prévus
- **nettoyer** et **désinfecter** les WC et lavabos – ne pas oublier **d'enlever les sacs poubelles**
- nettoyer les tables et les chaises, les ranger et passer un chiffon microfibre sur le matériel inox
- balayer, laver les sols de la salle, du bar, de la cuisine et des sanitaires.
- **Nettoyer l'électroménager**, vider le contenu des armoires frigorifiques ou autres utilisés
- Vider les poubelles, (vous disposez de containers à l'extérieur – merci de respecter le tri sélectif)
- Eteindre les lumières extérieures et intérieures
- **Nettoyer les abords immédiats** de la salle des fêtes (parking, etc ...)

Article 10 – SANCTIONS :

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les contrevenants pourront être sanctionnés par :

- le blocage de la caution
- l'intervention d'une entreprise spécialisée pour le nettoyage et la remise en état des lieux aux frais de l'organisateur
- la suspension provisoire ou définitive du droit à location de la salle.

La Mairie de QUINS se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire,