

REGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES MOULIN-NEUF

*Le présent règlement précise les modalités d'utilisation de la salle des fêtes
Moulin-Neuf située Place Jean-Jacques Boitiaux à Chambly.*

ARTICLE 1 - Attribution de la salle

Cette salle est attribuée en priorité :

1 - Aux habitants de la commune de Chambly et extérieurs pour des activités privées à caractère familial de type mariage, anniversaire, baptême ou autre, pendant les week-ends et exceptionnellement en semaine, à la journée, ceci en fonction des disponibilités du planning d'utilisation.

2 - À la Municipalité pour la mise en place de manifestations et/ou d'activités et aux associations de la ville.

ARTICLE 2 - Capacité de la salle

Dans le cadre d'utilisation pour des activités privées à caractère familial, le nombre maximum de personnes à l'intérieur de la salle est fixé à **200 personnes** debout pour une réception type « vin d'honneur » et **150 personnes** pour un repas, personnel compris (Traiteur, service, DJ...).

Ce nombre ne pourra être dépassé sous peine d'engager la responsabilité du locataire.

ARTICLE 3 - Réservation

Les demandes de réservation doivent se faire auprès du service Vie associative, au **plus tard trois mois avant la manifestation**. Les réservations seront faites dans l'ordre d'arrivée des demandes et en tenant compte des priorités de l'article 1. Elles ne seront effectives qu'à réception en Mairie du contrat de location signé accompagné des chèques de caution. Une attestation d'assurance de Responsabilité Civile au nom de l'utilisateur devra également être fournie lors de la réservation. Le locataire se chargera de toutes les charges lors de l'organisation de spectacles : rémunérations des artistes et techniciens, déclarations SACD / SACEM, etc.

Aucun frais ne sera pris en charge par la Ville.

☞ ***Du fait de l'occupation des locaux, les utilisateurs engagent leur propre responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dommages causés à des biens ou à des personnes. C'est pourquoi il leur est demandé une attestation d'assurance en cours de validité.***

ARTICLE 4 - Remise des lieux

S'agissant de location de la salle le week-end :

- La remise des clés et l'état des lieux d'entrée dans la salle se dérouleront le jour et pendant le créneau horaire suivant :
 - Le vendredi entre 14h et 17h
- À l'issue de la manifestation, la restitution des clés et l'état des lieux de sortie se dérouleront le jour et pendant le créneau horaire suivant :
 - Le lundi entre 9h et 10h

S'agissant de location de la salle en semaine :

Suivant la date de location définie dans le contrat,

- La remise des clés et l'état des lieux d'entrée se dérouleront la veille.
- La restitution des clés et l'état des lieux de sortie se dérouleront le lendemain.

Il conviendra au locataire de fixer les rendez-vous avec le service Vie associative lors de la réservation de la salle.

En cas de perte des clés, leur renouvellement sera à la charge du locataire.

ARTICLE 5 - Tarification

Les tarifs de la location et des cautions sont décidés en Conseil municipal.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public et devront être déposés lors de la réservation de la salle auprès du service concerné.

Les modalités du règlement et d'annulation sont détaillées dans le contrat de location.

ARTICLE 6 - Restitution de la caution

Les chèques de caution seront rendus en mains propres au locataire, sous quinze jours, à compter de la date de restitution de la salle et en fonction du document attestant de l'état des lieux de sortie.

En cas de dégradations constatées, un montant sera déduit de la caution, lorsque celles-ci auront été chiffrées. A cet effet, un titre de paiement y correspondant sera émis par le Trésor Public.

Le locataire reste le seul responsable au regard de la collectivité de toute effraction ou dommage causé sans limitation de montant.

En cas de restitution des locaux dans un état de propreté non satisfaisant, la caution **de 200 €** correspondant au ménage sera encaissée.

En cas d'utilisation à mauvais escient des extincteurs et du défibrillateur, le remboursement de la recharge sera supporté par l'utilisateur.

ARTICLE 7 - Horaires d'utilisation et respect des riverains

S'agissant de location de la salle le weekend :

- La location débutera du vendredi jusqu'au lundi suivant (horaire défini entre le locataire et le service Vie associative).
Il est précisé que pour la nuit du samedi au dimanche, la musique doit être coupée à partir de 4h. L'utilisation de matériel de sonorisation doit être compatible avec le voisinage : il convient par conséquent de respecter le niveau de bruit fixé par décret du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public, soit 105 db en niveau moyen et 120 db en niveau de crête. Aucun bruit (sono ou autre) ne devra troubler la tranquillité du voisinage après cette heure. Toutes les portes devront être fermées.

Le locataire s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Il veillera aussi à ce que les règles de stationnement soient respectées.

S'agissant de location de la salle en semaine :

Suivant la date de location définie dans le contrat,

- La location débutera à la remise des clés soit la veille et prendra fin au moment de la restitution, soit le lendemain (horaire défini entre le locataire et le service Vie associative).

ARTICLE 8 - Mesures de sécurité

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des lieux, notamment de l'emplacement des dispositifs de sécurité, moyens d'extinction, défibrillateur et issues de secours ; leurs accès ne devront en aucun cas être obstrués ou condamnés. Il s'engage également à respecter les consignes générales de sécurité mentionnées ci-dessous et à les appliquer.

Aucune installation électrique ne pourra être modifiée. Toute installation supplémentaire ne pourra être effectuée sans l'accord de la Mairie. Tous les feux sont interdits à proximité de la salle, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la Mairie.

ARTICLE 9 - Consignes d'utilisation

- L'accès à la salle se fait par l'entrée principale à partir de la *Place Jean-Jacques Boitiaux*
- Les animaux ne sont pas admis.
- La décoration peut être installée uniquement sur les supports prévus à cet effet. Les fixations suivantes : le scotch et les punaises sont interdites.
- Chauffage : Il est réglé par les services techniques de la commune. Le réglage ne pourra être modifié par l'utilisateur de la salle. Tout autre moyen de chauffe est formellement interdit.
- Il est strictement interdit de fumer dans la salle. Des cendriers sont à la disposition des usagers à l'extérieur.
- Toute dégradation devra être signalée, la remise en état restant à la charge de l'utilisateur des locaux.
- Tout produit toxique est à proscrire.
- Stationnement uniquement sur les parkings prévus à cet effet. Le stationnement sur les espaces verts est strictement interdit.

➤ Le matériel dans la salle :

Le prix de la location donne droit à l'utilisation des matériels suivants :

- 150 chaises
- 10 tables rondes petites (Ø 120 cm)
- 10 tables rondes grandes (Ø 150 cm)
- 6 tables rectangulaires (183x76 cm)

Ne sortir de l'espace de rangement que le matériel nécessaire.

Les tables seront manipulées par deux personnes afin d'éviter de dégrader le sol.

➤ La cuisine :

Elle comporte du matériel devant être utilisé par une personne compétente. Par sécurité, les enfants de moins de 12 ans n'y seront pas admis. On trouve dans ce lieu notamment :

- Une armoire froide
- Un four de remise en température
- Un évier, un plan de travail et un lave-vaisselle
- Un kit ménager comprenant un balai, une raclette, une serpillière, un balai ciseaux, une pelle et un seau.

- Les produits ménagers et les sacs poubelles ne seront pas fournis. Aucun produit risquant de dégrader le sol ou tout autre paroi ne devra être utilisé. Privilégier les détergents doux et respectueux de l'environnement.
- Aucune vaisselle ne sera à disposition dans la salle et ne pourra être louée auprès de la Ville.
- Aucune cuisson ne pourra être réalisée sur place. Tous les appareils de cuisson (plancha, friteuse, plaque électrique, crêpière, etc.) sont strictement interdits.
- Les matériels ne devront servir que pour l'usage qui leur est destiné et ne devront en aucun cas sortir de la salle.

ARTICLE 10 - Nettoyage et rangement :

- Remettre le mobilier dans la position et l'état dans lequel il a été trouvé initialement en veillant à son état de propreté
- Balayer l'ensemble de la salle et passer la serpillière dans :
 - la cuisine
 - la scène
 - les toilettes
 - la salle
- Nettoyer l'ensemble des équipements de la cuisine
- Trier les déchets dans les bacs adéquats réservés au tri sélectif
- ☞ ***En cas de non-respect de ces consignes, le locataire s'expose aux sanctions prévues à l'article 6 du présent règlement***

ARTICLE 11 - Fermeture des locaux :

Vider l'ensemble des équipements de la cuisine (armoires froides, évier, lave-vaisselle, etc.).

Eteindre les matériels électriques

Jeter les déchets dans les containers de tri sélectif prévus à cet effet et situés à l'extérieur.

Le verre devra être repris par l'utilisateur. Aucun verre ne devra rester sur place.

ARTICLE 12 - Sanctions :

Hormis la non-restitution de la caution en cas de dégradation, la Ville de Chambly se réserve le droit en cas d'infraction grave à ce règlement de refuser de louer à nouveau la salle aux locataires contrevenants. La Ville se réserve également le droit de poursuivre civilement les locataires si les dégradations sont supérieures au montant de la caution et/ou en cas de défaut de paiement.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel appartenant au locataire.

ARTICLE 13 - Révision :

La Ville de Chambly se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.