

Règlement intérieur de la Salle à Usages Multiples

Au 1^{er} septembre 2022

Conformément à la délibération 2017 – 29 du 20 décembre 2017,
actualisé par la délibération 2020-01 du 22 janvier 2020 et la délibération 2022-12 du 27 avril 2022

ARTICLE 1er – CONDITIONS GENERALES DES LOCATIONS

La Salle à Usages Multiples de Labergement-Foigney est mise à la disposition des particuliers, familles et associations de la Commune et de l'extérieur. Tout utilisateur s'engage à ne pas organiser de manifestation publique (sauf autorisation expresse) et à respecter le présent règlement.

La salle peut accueillir 130 personnes au maximum debout et 100 personnes pour un repas.
L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

La Salle à Usages Multiples est prêtée gratuitement aux associations communales et aux écoles de Labergement-Foigney.

Suite aux manifestations associatives, la salle devra être rendue propre et les responsables des associations s'engagent à respecter le présent règlement.

L'utilisateur ne pourra obtenir la disposition de la salle que sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire au moins une semaine avant la date prévue d'utilisation.

L'autorisation sera délivrée aux conditions en vigueur (montant de la participation aux frais de fonctionnement déposé en Mairie) et suivant les possibilités du calendrier et des engagements préalables. Cette autorisation ne pourra être cédée à un autre particulier, famille ou association.

Chaque famille albergementoise a droit annuellement à deux autorisations à taux préférentiel ; une supplémentaire pouvant être accordée à titre exceptionnel après avis du Maire.

La demande pourra être rejetée pour tout organisateur dont le comportement antérieur aura généré des problèmes ou des désagréments. Le Conseil Municipal est seul juge et n'a pas à justifier ses décisions.

Les clés seront remises par un élu du Conseil Municipal en charge de la gestion de la salle. Des indications sur le fonctionnement des installations du matériel de sécurité, des issues de secours ainsi que sur le tri sélectif seront fournies. Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel utilisé seront établis à la remise des clés et à l'issue de la location. La remise des clefs et l'état des lieux initial s'effectuent, sauf accord particulier, le vendredi à 17h30. La restitution des clés et l'état des lieux contradictoire a lieu, sauf accord particulier, le lundi à 8h30.

Matériel mis à disposition

SALLE	DESIGNATION	NOMBRE	DESIGNATION	NOMBRE
	Tables	27	Escabeau 8 marches	1
	chaises	105	Extincteur eau pulvérisée 6l	2
CUISINE	Piano	1	Lave-mains	1
	Lave-vaisselle avec 3 casiers de lavage	1	Chauffe-plat	1
	Tables de décharge	2	Micro-ondes	1
	Meuble neutre 2 portes	1	Chariot distribution	1
	Meuble de plonge	2	Armoire froide	2
	Meuble à déchets	1	Extincteur CO ² 2 kgs	1
	congélateur	1	poubelle	1

Toute dégradation, volontaire ou non, des ouvrages et du matériel sera constatée contradictoirement à la fin de chaque utilisation en présence de l'organisateur et de l' élu en charge de la salle des fêtes. Les frais de remise en état seront facturés à l'organisateur et retenus sur sa caution. Les dégradations causées lors d'activités périodiques organisées par les associations communales et les écoles de Labergement-Foigney doivent être immédiatement signalées au secrétariat de mairie.

Après utilisation, les locaux seront remis en bon état de propreté (si ce n'est pas le cas, les heures de nettoyage, seront facturées au tarif en vigueur) le mobilier et le matériel doivent être rangés, la lumière éteinte, les robinets, les portes, les fenêtres et les volets fermés.

La Commune de Labergement-Foigney n'accordera pas de dommages et intérêts sur des circonstances indépendantes de sa volonté rendant les locaux inutilisables. Par ailleurs, si l'utilisateur est amené à annuler une manifestation prévue, il doit en prévenir par courrier le maire au moins 20 jours à l'avance faute de quoi les arrhes versées ne seront pas remboursées.

ARTICLE 2- CONDITIONS FINANCIERES DES LOCATIONS

Toute location est conditionnée par le versement d'une caution d'un montant de 300€ et par le versement d'arrhes correspondant à 50% de la location, par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC. Aucune réservation ne sera prise sans versement d'arrhes.

La participation aux frais de fonctionnement, gaz-électricité et bris de vaisselle, sera facturée par la mairie.

Toute clé perdue sera remplacée au frais du locataire au prix de rachat de 200€ (changement du canon + 10 clés sécurisées).

La mise en recouvrement s'effectuera par les services du Trésor Public de Genlis.

Tarifs à compter du 1^{er} janvier 2018

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	PARTICULIERS ALBERGEMENTOIS	PARTICULIERS EXTERIEURS
Week-end du vendredi 17h30 au lundi 8h30	150€	350€
Consommation gaz	Relevé index x 2€	Idem
Consommation électricité	Relevé index x 0.50€	Idem
Location vaisselle*	1€ par couvert	Idem
Forfait prestation nettoyage	50€	Idem
Litige nettoyage	20€ de l'heure	Idem

* Un couvert comprend :
2 assiettes plates
1 assiette creuse
1 assiette à dessert
3 verres
1 fourchette – 2 couteaux – 1 grosse cuillère – 1 cuillère à dessert
1 tasse à café + soucoupe

Pièces complémentaires : plats de service, brocs, corbeilles à pain,...

Les tarifs de remplacement de vaisselle cassée ou perdue, quelle que soit la pièce du couvert : montant de remplacement de 1.60€ et 5€ pour les pièces complémentaires.

ARTICLE 3 - RESPONSABILITES DU LOCATAIRE

Les locaux et le matériel mis à disposition de l'organisateur sur sa demande sont sous son entière responsabilité. La Commune de Labergement-Foigney, décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux ainsi que pour les vols ou dégradations commis aux dépens des utilisateurs.

Ces derniers doivent contracter une assurance garantissant la réparation des dommages corporels et matériels causés de leur fait. L'assurance doit couvrir les garanties suivantes :

- les responsabilités du fait des activités s'y déroulant ;
- les risques locatifs découlant de l'occupation des locaux, et le montant de la garantie

Une attestation d'assurance de responsabilité civile location temporaire de salle doit être fournie en mairie au moment de la réservation précisant l'adresse de la SàUM « 63 rue de Genlis, 21110 LABERGEMENT-FOIGNEY » et les dates de remise des clés « du vendredi 17h30 au lundi 8h30 ».

Les locataires devront éventuellement justifier de l'autorisation de la SACEM, ainsi que s'ils tiennent une buvette, de l'exécution des formalités afférentes à cette activité ;

Les locataires doivent avoir recours pour leurs manifestations à des traiteurs inscrits sur le registre des métiers et répondant à toutes les normes d'hygiène prévues par la Loi. De même le personnel engagé devra être déclaré.

Quand aux décorations, elles doivent être fixées sur les pitons existants ; il est formellement défendu d'ajouter des punaises, clous, vis, etc... dans les murs.

Les déchets devront faire l'objet d'un tri sélectif ; les bouteilles en verre doivent être déposées dans le conteneur à verre situé à la sortie du village, route de Cessey. **voir article 6**

ARTICLE 4 – SECURITE

Les organisateurs sont responsables du maintien du bon ordre dans la salle, la cour et ses abords. Ils sont priés de veiller :

- au respect des règles de sécurité par les participants,
- au respect du stationnement
- au respect des riverains

La salle à usages multiples est implantée au milieu d'habitations dont certaines sont très rapprochées. Depuis le 15 décembre 1998, la réglementation impose aux responsables communaux un niveau maximum de nuisances sonores de 105 décibels (décret 98-1143) Lors de la location de cette salle, il vous est instamment demandé de respecter cette loi.

Le bénéficiaire de la location s'engage à faire un minimum de bruit lors de la location :

- en limitant le niveau sonore de vos appareils musicaux,
- en laissant fermées les ouvertures, de chaque côté,
- en veillant tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible, en particulier l'usage des avertisseurs sonores est totalement prohibé,

Par ailleurs, la salle ne peut être utilisée comme dortoir

La salle dispose de 4 issues

- 3 issues de 1 Unité de Passage (UP) dans la salle
- 1 issue de 2 UP sur le hall.

La défense contre l'incendie est assurée au moyen d'extincteur portatif :

- 1 extincteur 2 kgs CO2 dans la cuisine
- 2 extincteurs 6 L eau pulvérisée

En aucun cas ces sorties et dégagements ne doivent être neutralisés, elles doivent rester libre d'accès, non condamnées en permanence et visibles en toutes circonstances.

Il est interdit d'intervenir sur le chauffage qui est programmé par la chaudière.

Les installations électriques de la salle sont vérifiées périodiquement par un organisme agréé. Il est interdit d'intervenir sur ces installations, de les modifier ou de les transformer. Les appareils électriques utilisés ainsi que les installations électriques provisoires réalisées doivent respecter les normes en vigueur les concernant ainsi que les puissances disponibles. De même les installations électriques ne doivent en aucun cas présenter de risque pour le public ni un obstacle ou une gêne en cas d'évacuation.

L'éclairage de sécurité doit être maintenu en état de veille et ne doit pas être masqué par des décorations ou par toute installation.

Les installations de cuisson autres que celle à disposition dans la cuisine sont interdites.

Décoration et sonorisation : les installations de décorations seront limitées au minimum et ne devront en aucun cas présenter de caractère dangereux (fixations, respect des critères de réaction au feu). Les voilages sont interdits en travers des dégagements, les vélums ou faux plafonds tendus sont également interdits.

Pour les sonorisations et lumières, tout appareil suspendu dans la salle comportera un double accrochage dont un de sécurité.

Tout effet pyrotechnique est interdit dans la salle et ses annexes

- il est formellement interdit de sortir à l'extérieur de la salle tout mobilier : tables, chaises,...
- il est formellement interdit de fumer dans la salle.

ARTICLE 5 – RANGEMENT DE LA SALLE

Les chaises seront rangées sur les côtés par pile de 20.

Le mobilier sera rangé suivant le plan affiché dans la salle.

Aucun équipement de la cuisine ne devra être débranché : frigo, congélateur, four,...

ARTICLE 6 : TRI SELECTIF

Le tri sélectif doit être effectué à l'issue de chaque location dans les bacs prévus à cet effet.

Le bac d'ordures ménagères sera sorti dès le dimanche soir, les bouteilles en verre doivent être déposées dans le conteneur à verre situé à la sortie du village, route de Cessey.

ARTICLE 7 : LITIGE

Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et pourra faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.

N° UTILES EN CAS D'URGENCE

**LE SAMU AU 15
LES POMPIERS AU 18
LA GENDARMERIE AU 17**

VOUS POUVEZ CONTACTER LE MAIRE AU 06.45.50.05.84