

Règlement intérieur de la SALLE DES FETES de Montreuil sur Maine

Article 1 - Description de la salle des fêtes mises à disposition

L'espace municipal dénommé « **salle des fêtes** » est situé à côté de la Mairie, 23 rue du Val de Maine.

Cette salle est composée d'un espace d'environ 100m², d'un espace bar et d'un espace sanitaire. Elle peut recevoir jusqu'à 80 personnes assises. L'équipement de la salle se limite à un réfrigérateur, une cuisinière, des tables et des chaises. La disposition des tables et des chaises reste à l'initiative de l'utilisateur mais le matériel devra être remis comme à l'initial. L'équipement de la salle ne comporte ni verre, ni vaisselle, ni ustensile de cuisine.

Le courant électrique est dispensé en 220 Volt. Nous attirons l'attention de l'utilisateur sur les risques importants qu'entraînerait toute surcharge des lignes.

Cette salle est mise à la disposition des associations montreuillaises gracieusement pour des rencontres, des réunions associatives et l'exercice de leurs activités associatives, à l'exclusion de toute manifestation payante ou de repas (collation et/ou vin d'honneur accepté). Elle est également mise à disposition pour l'organisation d'événements familiaux et conviviaux (vin d'honneur, repas,...), selon les tarifs en vigueur.

Article 2 – Responsabilité des utilisateurs

Tout groupe utilisateur doit avoir un responsable désigné, interlocuteur privilégié avec les services de la Mairie. Pendant toute la durée de l'utilisation de la salle, l'utilisateur est personnellement responsable des locaux. Les organisateurs sont tenus responsables de toute détérioration des locaux et des extérieurs (vol, incendie, accidents, etc....). Aucun recours ne pourra être exercé contre la commune. La commune décline toute responsabilité pour vol ou perte de marchandises pendant la durée où l'utilisateur est en possession des clés.

Article 3 – Consignes d'utilisation de la salle des fêtes

- Pour la bonne tenue des installations, chaque utilisateur doit veiller à laisser la salle des fêtes en état de propreté n'appelant pas de remarques particulières, c'est-à-dire : tables nettoyées et rangées, sol balayé, lavabos et WC nettoyés, frigo vidé des denrées périssables, poubelles vidées. Le ménage est réalisé une fois par semaine, le mercredi après-midi, par les agents municipaux.
- Chaque utilisateur doit veiller à respecter le créneau horaire qui lui a été fixé (par le planning d'utilisation ou selon les modalités de location).
- En cas d'utilisation d'une sonorisation, l'utilisateur s'engage à fermer les portes pendant toute la durée de la manifestation, qui s'achèvera **au plus tard à 2 heures du matin**. Les utilisateurs devront veiller à ne pas occasionner de gêne pour le voisinage, notamment en réglant le niveau sonore des amplificateurs de façon acceptable pour tous. De plus, **les utilisateurs s'abstiendront de tout bruit à l'extérieur de la salle après 22 heures**.
- Lors de la fermeture de la salle, chaque utilisateur doit s'assurer de la fermeture correcte des robinets, des portes et des fenêtres, ainsi que de l'extinction de toutes les lumières après utilisation.

- L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser les possibilités d'accueil de la salle. Il est responsable de la sécurité des personnes qui assistent à sa manifestation. Les portes des sorties de sécurité devront en toute circonstance rester accessibles aux personnes occupant la salle. Il est également interdit de stationner devant la porte d'entrée.
- Chaque utilisateur est responsable des clés qui lui ont été remises par la Mairie. Il est interdit de réaliser des doubles des clés, et de confier ses clés à un autre groupe.
- Aucune affiche ne pourra être fixée dans la salle en dehors des tableaux d'affichage prévus à cet effet.
- Tout matériel appartenant aux associations et stocké dans la salle, doit être rangé dans un placard. La responsabilité du matériel stocké par les associations reste à la charge de celles-ci, la Mairie déclinant toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.
- Gestion des déchets : Le tri des déchets doit être effectué par les utilisateurs. Les déchets (emballage, verres, journaux, papiers) doivent être évacués dans les containers situés à proximité (terrain de foot et bord de Mayenne). Toute poubelle non triée et laissée dans les salles sera remise à l'utilisateur pour le tri.

Article 3 : Communication des dégradations ou autres remarques auprès de la Mairie

Toute dégradation, même légère et toute défectuosité constatée, doivent être signalées par le responsable du groupe utilisateur par mail directement auprès de la Mairie à l'adresse suivante :

mairie@montreuilsurmaine.fr
ou par téléphone au **02.41.95.32.03**

Les usagers responsables de dégradation supporteront les frais de réparation en résultant.

Article 4 – Interdiction

Il est absolument **interdit de fumer et de vapoter** dans la salle. De plus, les personnes en état d'ébriété ne sont pas admises.

Article 5 - Modalités de réservation des salles associatives

Pour les utilisations régulières de la salle des fêtes, un contrat d'utilisation sera signé entre la Mairie et le représentant de l'association, définissant les jours et plages horaires fixes d'utilisation. Toute modification fera l'objet d'un avenant au contrat. Ce contrat engage l'association à respecter le règlement intérieur défini. Un jeu de clés sera remis à ce représentant, qui en aura la responsabilité.

Pour les utilisations ponctuelles de la salle des fêtes, les utilisateurs doivent impérativement faire une demande d'utilisation auprès du secrétariat de la Mairie, via le site internet de Montreuil sur Maine « Réservation salles », suffisamment tôt afin de s'assurer de la disponibilité de celles-ci. Les clés seront à récupérer à la Mairie.

Article 6 :

Des modifications ou additifs à ce règlement pourront intervenir suivant l'évolution des besoins et des équipements mis à disposition.

Fait à MONTREUIL SUR MAINE, le 26 12 2022

