



Règlement intérieur d'utilisation de la salle des fêtes André Malraux et des Maisons de Quartier

A) Modalités d'attribution

Les salles proposées à la location sont attribuées aux locataires selon les capacités d'accueil et en adéquation avec le nombre de participants :

Salle André Malraux est attribuée pour accueillir au maximum 400 personnes assises

Les Maisons de quartiers sont attribuées pour accueillir au maximum 60 personnes assises

Pour permettre l'exécution des travaux de maintenance et de rénovation, la mairie se réserve le droit de restreindre le calendrier de disponibilités des équipements.

1) **Les demandes de réservation devront nécessairement préciser :**

- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique du requérant, le statut (pour les particuliers ou entreprises privées ou association),
- La nature de la manifestation
- La durée de la manifestation (heure de début et de fin)
- Le nombre d'invités ou de participants attendus

2) **Les conditions de réservation :**

Réservation par courrier :

Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
CS 10570
77383 Combs-la-Ville Cedex

ou mail : locations.salles@mairie-combs-la-ville.fr

Le locataire

Une option sera prise par téléphone (au 01 60 34 27 59) auprès du service de gestion des salles. Elle devra être obligatoirement confirmée par un courrier ou mail accompagné d'un justificatif de domicile, dans les 10 jours qui suivent la réservation téléphonique.

Sans demande écrite formulée dans le délai imparti, la salle sera remise à disposition.

La mairie

Un accusé de confirmation de mise à disposition de la salle, accompagné du présent règlement intérieur sera envoyé sous 15 jours, à réception du courrier du locataire.

Le locataire

A réception du courrier/mail de la mairie, le locataire retourne le contrat dûment approuvé et signé, un chèque de réservation de 30% du montant de la location, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'utilisation de la salle.

A noter que le solde (70% restant du montant de la location) devra être versé au plus tard 1 mois avant la date de l'évènement.

B) Conditions d'occupation

1) La mise à disposition des salles :

Les salles sont mises à disposition des requérants entre l'état des lieux d'entrée et l'état des lieux de sortie.

2) Les conditions d'utilisation (rangement et nettoyage compris)

- Maisons de quartiers Le Soleil : Du lundi au jeudi de 9h à 22h et du vendredi au dimanche de 9h à 2h.
- Maisons de quartiers des Quincarnelles : Du lundi au dimanche de 9h à 22h.
- Salle des fêtes André Malraux : Du lundi au vendredi de 09h00 à minuit. Le week-end de 09h00 à 09h00 les vendredi, samedi ou dimanche, ou du vendredi 14h00 au dimanche 19h00

En cas de non-respect des horaires précités une facturation de 10% du montant global de la réservation chaque heure dépassée sera appliquée.

Les nuisances sonores sont susceptibles d'entraîner le rejet de toutes demandes ultérieures.

Par ailleurs, la mise à disposition est soumise également aux conditions suivantes :

2.1) Conditions ordinaires

- Il est interdit de fumer au sein de l'équipement (Loi L 3511-7 du code de la santé publique)
- L'utilisation des bouteilles de gaz dans toutes les parties de l'équipement est formellement proscrite
- L'obstruction des aérations est interdite
- Il est interdit d'utiliser des clous, vis, scotch

2.2) Conditions particulières

- En toute circonstance, il appartient au locataire de se mettre en règle avec les services des contributions directes ou indirectes, la société des auteurs et compositeurs, afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.
- Une entrée payante est soumise à l'accord du Maire.

2.3) Sécurité

- Lors de la mise en configuration de la salle, l'organisateur se doit de laisser l'accès à toutes les issues de secours, sans obstruction (tables, chaises, etc.) selon les dispositions figurant dans le plan affiché.
- Dans le cadre de manifestations nécessitant la présence de décors, l'organisateur de ladite manifestation se doit de respecter les normes en vigueur, à savoir, l'utilisation de décors en matériaux non combustibles.
- Toute modification ou d'adjonction aux installations électriques est interdite.

- L'utilisateur doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans la salle.

C) Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire des locaux sera dressé entre les parties avant toute prise de possession.

L'usage des locaux doit se faire dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène. L'équipement doit être rendu en l'état initial. Les produits nécessaires au nettoyage de la salle devront être fournis par le locataire.

Si le nettoyage n'est pas convenable, le chèque de caution prévu à cet effet et remis lors de la réservation sera encaissé.

La liste d nettoyage est annexé au présent règlement intérieur. Les issues doivent être correctement refermées. Des poubelles sont à la disposition de l'utilisateur pour le tri sélectif :

- Plastique et cartons : poubelle jaune
- Ordures ménagères : poubelle verte
- Bouteilles en verre : conteneur collectif extérieur

Le locataire s'engage à faire un usage convenable des locaux et des matériels qu'il trouve sur place. Il accepte d'acquitter les dédommagements éventuels dus à la commune en cas de mauvaise utilisation ou de détérioration.

D) Responsabilité du locataire

Le locataire se porte garant du bon déroulement de l'activité, objet de la mise à disposition.

Il s'engage à n'utiliser cette salle que pour un usage licite, conforme aux bonnes mœurs, et qui ne compromet ni la tranquillité, ni la sécurité publique.

Toute activité culturelle est interdite.

Le locataire devra s'assurer en responsabilité civile et contre tous les risques locatifs, notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux auprès d'une compagnie notoirement solvable et fournir tous les justificatifs nécessaires à la commune.

Il est rappelé que toute parole offensante, insulte, injure, menace et tout geste insultant ou menaçant à l'encontre du gardien de la salle constitue un délit puni par la loi. L'outrage à l'égard d'un agent chargé d'une mission de service public est puni de :

- 7 500 € d'amende s'il est commis par un auteur unique,
- 6 mois d'emprisonnement et 7 500 € d'amende s'il est commis par plusieurs auteurs.

E) Conditions financières

Les conditions financières de location sont telles que définies par Décisions ou délibérations et sont susceptibles d'être modifiées chaque année.

Les entrées payantes sont soumises à accord écrit préalable de la commune qui se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle en cas de désaccord.

La sous-location est interdite et le locataire devra justifier de sa qualité de participant actif à la manifestation qu'il organise.

F) Annulation de la réservation

En cas d'annulation de la réservation, l'acompte versé (chèque de réservation de 30% du montant de la location) ne sera pas remboursé.

G) Litiges

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- Le rejet de toute demande ultérieure
- La facturation de la remise en état des locaux et/ou du matériel
- L'exercice par le Maire de poursuites qu'il peut engager dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont dévolus, notamment afin de faire respecter l'ordre, la sécurité et la salubrité publics.
- La facturation du dépassement des horaires.

Combs-la-Ville, le 18 décembre 2023

Le Maire,

Guy GEOFFROY

NB : Les numéros d'urgence sont indiqués dans chaque salle.

Je soussigné (e) Madame, Monsieur (*)....., certifie, en qualité de requérant de la salle, avoir pris connaissance du règlement intérieur, défini ci-dessus, et m'engage à en respecter toutes les clauses.

Je reconnais également avoir pris connaissance du nettoyage qui m'incombe à l'issue de l'utilisation de la salle des Fêtes (liste annexée au présent contrat)

Fait à Combs-la-Ville le.....

Signature de l'utilisateur, précédée de la mention « Lu et Approuvé »

(*) Rayer la mention inutile

ENTRETIEN DE LA SALLE DES FETES

Entrée :

- Balayer
- Serpiller en cas de salissures

Salle :

- Nettoyer tables et chaises
- Balayer et serpiller

Cuisine et bar :

- Laver les plans de travail
- Nettoyer le filtre du lave-vaisselle et veiller à ne pas laisser de résidus à l'intérieur
- Nettoyer les réfrigérateurs
- Nettoyer les éviers
- Nettoyer les plaques de cuisson
- Déposer les sacs poubelles fermés dans les containers prévus à cet effet.
- Balayer et serpiller

Scène :

- Balayer
- Serpiller en cas de salissures

Sanitaires :

- Vider les poubelles.
- Passer la brosse dans les cuvettes des toilettes et les urinoirs
- Passer un coup d'éponge sur les cuvettes
- Nettoyer les lavabos
- Nettoyer la faïence et les miroirs si besoin
- Balayer et serpiller

Parking

- Ramasser les déchets

**EN CAS DE NETTOYAGE JUGE INSUFFISANT PAR LE GARDIEN DE LA
SALLE, UNE ANNOTATION SERA PORTEE SUR L'ETAT DES LIEUX ET
LA CAUTION « MENAGE » SERA ENCAISSEE.**

ENTRETIEN DES LOGES

Loges :

- Vider les poubelles
- Balayer et serpillier si nécessaire
- Nettoyer le mobilier si nécessaire

Sanitaires :

- Passer la brosse dans les cuvettes des toilettes
- Passer un coup d'éponge sur les cuvettes
- Nettoyer les lavabos
- Nettoyer la faïence et les miroirs si besoin
- Balayer et serpillier