



Règlement Intérieur de la Salle des Fêtes Rue du Haut du Chêne - BICQUELEY

Modification de l'arrêté N° 63 du 22 juillet 1988

Art. 1 : Conditions de location.

La Salle des Fêtes peut être mise à disposition pour des manifestations de caractères divers en conformité avec ses capacités et ses équipements. Le Maire se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande risquant de troubler l'ordre public ou moral.

L'ensemble des locaux de cette salle comprend :

- Une salle de 220 m² d'une capacité de 150 personnes.
- Une cuisine et une extension permettant de dissocier la chaîne de la cuisine et de la vaisselle.
- Des sanitaires de 15 m².
- Un local de rangement avec matériel et produit de nettoyage pour le sol.
- Pastilles lave-vaisselle

N'est pas compris dans la location : papier W.C - éponge - produit vaisselle et savon - essuie-mains.
Pour des raisons de sécurité, l'effectif total admissible est de : **150 personnes**.

Art. 2 : Location.

Toute demande de location doit être faite à la Mairie sur simple visite et peut faire l'objet d'une visite de salle.

L'attribution des locations est faite par ordre d'arrivée des demandes en Mairie. Les organisateurs devront régler les formalités d'intendance le jour de la réservation de la salle.

Art. 3 : Paiement des locations - Assurance - Caution.

La location sera effective, après réception en Mairie, du contrat de location dûment complété, signé et approuvé par le loueur et il devra être accompagné de :

- 1 chèque d'un montant égal à 50% du montant de la location, constituant le versement d'arrhes (débité dès la réservation).
- 1 chèque du solde majoré des charges (débité après utilisation).
- 1 chèque de caution de 200,00 € *.
- L'acceptation du règlement intérieur.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile souscrite auprès d'une compagnie d'assurance.

Les chèques seront établis à l'ordre du Trésor Public Toul Collectivités.

En cas de désistement moins de deux mois avant la location, les arrhes ne seront pas restituées.

* Le chèque de caution constitue un dépôt de garantie et sera restitué après utilisation. Sauf si la salle est rendue dans un état douteux et doit faire l'objet d'un nettoyage complet. Dans ce cas, le chèque de caution serait mis en recouvrement.

Art. 4 - Tarif de location (selon délibération du Conseil Municipal n°036 du 14/12/2022).

Les locations sont de deux jours uniquement les week-ends. Les tarifs diffèrent selon que l'on réside ou non à Bicqueley.

Il convient d'ajouter à ce tarif les charges de gestion, d'eau et de chauffage, fixées à :

- 130 € pour une location entre le 2^{ème} week-end d'octobre et le 2^{ème} week-end d'avril inclus ;
 - 70 € pour une location entre le 3^{ème} week-end d'avril et le 1^{er} week-end d'octobre inclus.
- Habitants Bicqueley :
- Location : 210 €.
 - Charges : 130 € ou 70 € selon la période.
 - Caution : 200 €.
- Extérieurs :
- Location : 400 €.
 - Charges : 130 € ou 70 € selon la période.
 - Caution : 200 €.
- Associations Bicquicantoises :
- 1^{ère} location annuelle gratuite, 130€ les suivantes.
 - Charges payables dès la 1^{ère} location 130 € ou 70 € selon la période.
 - Caution : 200 €.
- Location à la journée tout public :
- Location : 80 €.
 - Caution : 200 €.
- (Du lundi au jeudi inclus)

Observations :

- Location limitées à une par an pour les habitants de Bicqueley.
- Les manifestations à caractère gratuit (ex. Saint Nicolas) ou pour une cause nationale (ex. Téléthon) bénéficieront de la gratuité de la salle.
- Ces conditions seront toutefois appréciées au cas par cas par le Maire.

Art. 5 : Ordre et apport extérieur de matériel.

Pendant la durée de la location, l'organisateur devra s'assurer de la bonne fréquentation des lieux et sera responsable du respect de l'ordre et de la quiétude de ceux-ci. La Commune ne sera, en aucun cas, responsable du matériel apporté par l'utilisateur, ni des objets déposés dans la salle. Tout apport de matériel et objets devra être soumis à l'approbation du Responsable de la salle.

Art. 6 : Dommages causés.

Toutes les détériorations, même minimales, et bris de matériels constatés seront réparés ou remplacés aux frais du locataire. À cet effet, un état des lieux sera établi avant et après la manifestation, en présence du Responsable de la salle et du locataire. Si ce dernier ne se présente pas, il déclare accepter le résultat de ce constat sans réserve, ni contestation. Le chèque de caution sera exigé lors de l'état des lieux initial.

Le montant des dégradations sera payable au comptant, dès facturation par la Mairie, par chèque à l'ordre du Trésor Public Toul Collectivités. Le chèque de caution sera restitué à l'état des lieux sortant si aucun litige ne subsiste.

Tarif de remplacement vaisselle : Cruche : 1,50€ ttc
 Couteau viande : 3,00€ ttc
 Verre - Assiette - Couvert : 0,50 centimes ttc/pièce

Art. 7 : Restrictions et obligations.

Il est formellement **INTERDIT** :

- D'apporter des modifications quelconques aux installations.
- D'encombrer les portes ou sorties de secours.
- De se servir du matériel non autorisé par la Commune.
- De répandre un produit qui soit de nature à détériorer le sol.
- De jeter au sol tous objets tels que bouteilles, chewing-gum...

L'Issue de Secours doit être déverrouillée

Il est interdit de poser aux murs, portes, plafonds quelque objet que ce soit à l'aide de colle, de pointes, punaises ou tout objet pointu.

L'organisateur est responsable des dégâts qui pourraient être causés soit par ses employés, ses mandataires ou des mandataires ayant assisté à la manifestation : il devra supporter l'intégralité des frais de remise en état, mise en recouvrement par la Trésorerie de Toul Collectivités.

L'utilisateur responsable de la manifestation s'engage :

À FAIRE BAISSER L'INTENSITÉ SONORE de l'ORCHESTRE ou TOUT DISPOSITIF SONORE à partir de 22H00 et à exiger des participants DE NE PAS FAIRE DE BRUIT à l'EXTÉRIEUR de la Salle (AVERTISSEURS SONORES des VÉHICULES) et RESPECTER, ainsi, l'engagement de TRANQUILLITÉ du VOISINAGE.

Les feux d'artifice ne sont pas autorisés, et la Mairie ne délivrera aucune dérogation aux particuliers.

- Les organisateurs sont tenus d'assurer ou de faire assurer le maintien de l'ordre dans la salle aux abords de celle-ci et de surveiller les vestiaires et portes de secours.
- L'emploi de projectiles et pétards est strictement interdit tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.
- Le stationnement des véhicules devra se faire de façon ordonnée (parkings en priorité).
- L'utilisateur devra libérer la salle aux dates et heures fixées par la Mairie, soit le lundi 10 heures pour une réservation le week-end.
- Les animaux ne sont pas admis.

Conformément à la loi, il est INTERDIT de FUMER

Le balayage et le lavage complet et soigné des locaux ainsi que le lavage de la vaisselle, du matériel mis à disposition devront être réalisés par l'utilisateur, de même que le rangement, conformément aux instructions du Responsable de la salle.

Les chariots de rangement devront être remisés dans le local de rangement durant la période d'utilisation de la salle afin d'éviter que les enfants ne jouent avec lorsqu'ils sont vides.

En cas de non-respect des règles de nettoyage, la Mairie se réserve le droit de facturer au locataire les heures supplémentaires de nettoyage engendrées. (Coût de l'heure = salaire brut + charges sociales + majoration pour congés payés).

Art. 8 : Déchets.

Le tri des déchets est fortement conseillé. Des containers de tri sont mis à disposition (placés début du parking sur la gauche). La poubelle doit être sortie le dimanche soir sur le trottoir. En cas d'oubli, l'enlèvement des déchets sera facturé de 80€ au locataire.

Art. 9 : Implication du personnel communal.

Le Responsable de la salle est une personne déléguée par le Maire. Il est chargé d'accueillir, de renseigner et de faire respecter les consignes reçues.

Art. 10 : Police.

Les utilisateurs doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter ou arrêter les troubles ou désordres éventuels qui pourraient se produire tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Il appartient aux utilisateurs de s'assurer de la collaboration des services de Gendarmerie (Toul).

Les utilisateurs doivent respecter les règles de sécurité, de police et interdire ce qui est prohibé par les lois et règlements.

Art. 11 : Formalités administratives.

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès de la SACEM, et toutes les demandes d'autorisations légales en fonction de la nature de leur manifestation.

Art. 12 : Responsabilité.

Le présent règlement est remis à chaque utilisateur de la salle et doit être accepté sans restriction. Il est affiché à l'entrée de la Salle des Fêtes. La Commune de Bicqueley ne pourra être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages, dont pourraient être victimes les organisateurs ou participants pendant la période de location.

Fait à Bicqueley, le 31/12/2022.

Le Maire,
André FONTANA



André