



Salle des fêtes

Règlement intérieur

Préambule :

La salle des fêtes est la propriété de la commune de Coings.

Le présent règlement s'applique aux espaces intérieurs et extérieurs de la salle des fêtes.

Il s'impose à tout utilisateur, quel que soit l'objet de la réservation.

Art 1 : conditions générales

La salle est réservée par ordre de priorité :

- aux activités organisées par la municipalité de Coings ;
- aux activités organisées par le comité des fêtes et les associations dont le siège social est à Coings ;
- aux manifestations organisées par l'école dans un cadre pédagogique ;
- aux habitants de la commune ;
- aux particuliers, associations, entreprises pour des formations et séminaires, hors commune.

Art 2 : capacité de la salle et descriptif des locaux

- La capacité d'accueil est de 130 personnes maximum ;
- Un hall d'accueil avec vestiaires et sanitaires (hommes, femmes et personnes à mobilité réduite) ;
- Une salle principale d'une superficie de 170 m² (200m² avec les annexes) ;
- Une scène surélevée avec rideaux de scène ;
- Un meuble bar équipé de réfrigérateurs bas, d'un évier et d'une machine à glaçons ;
- 1 cuisine équipée (Cf. Art 4).

Art 3 : descriptif du matériel mis à disposition

- 35 tables pliantes rectangulaires (1,80x0,80) ;
- 8 tables pliantes rectangulaires (1,20x0,80) ;
- 150 chaises ;
- 4 chariots de manutention pour tables de 1,80 m ;
- 2 chariots de manutention pour tables de 1,20 m ;
- 5 chariots de manutention pour chaises ;
- 3 porte-manteaux ;
- Matériel de ménage : seau, serpillère, balais et lave pont.

Art 4 : équipement et utilisation de la cuisine

La cuisine est disponible pour le réchauffage et la confection de repas (la vaisselle n'est pas fournie).

Elle comprend :

- 2 fours
- 1 hotte
- 1 fourneau 5 foyers gaz
- 1 chambre froide une porte
- 1 congélateur

- 1 poste de lavage avec évier
- 2 plans de travail
- 1 armoire de réchauffage sous plan de travail

Art 5 : obligations générales du locataire :

- **Utilisation des locaux**

Les locaux sont placés sous la responsabilité du locataire qui devra veiller à leur bonne utilisation en accord avec l'objet de la convention de location. Les locaux devront être rendus propres et sans dégradations. La mise en place des décorations et affichage ne doit pas occasionner de dommages. L'utilisation de barbecue, réchaud à gaz, plaque électrique etc. **est interdite à l'intérieur de la salle.**

- **Prescriptions générales :**

- ✓ Interdiction de fumer dans la salle ;
- ✓ Limitation des nuisances sonores pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage ;
- ✓ Respect strict de la capacité de la salle (cf. art 2) ;
- ✓ Responsabilité sur la consommation d'alcool ;
- ✓ Stationnement sur le parking et non le long des bâtiments.

- **Le ménage :**

- ✓ Soit il est assuré par le locataire (nettoyage salle, bar, cuisine, sanitaires, scène, tables et chaises mises sur chariots, abords) ;
- ✓ Soit le locataire choisit l'option payante « ménage assuré par la mairie » avec tables et chaises laissées sur place, mais déchets évacués.

- **Le tri sélectif**

Les déchets devront être soigneusement triés ; des poubelles sont à disposition à l'extérieur (déchets humides et déchets secs) et au niveau du parking (verres)

- **Produits d'entretien et d'hygiène :**

- ✓ Les produits sont mis en place par la mairie en début de location ;
- ✓ Le locataire devra, si besoin, fournir un complément (sacs poubelles, essuie-mains, savons, papier WC...).

- **État des lieux**

Un état des lieux signé par les parties sera établi pour chaque location, à l'arrivée et au départ. (Cf. annexe)

Art 6 : Sécurité

Le locataire devra

- Prendre connaissance
 - ✓ Des consignes de sécurité,
 - ✓ Du fonctionnement du dispositif de l'alarme incendie,
 - ✓ De l'emplacement des extincteurs,
 - ✓ Des issues de secours,
 - ✓ Des numéros d'appel d'urgence.
- Laisser un chemin de circulation libre entre les tables et les chaises pour faciliter une éventuelle évacuation et veiller au non encombrement des issues de secours à l'intérieur comme à l'extérieur ainsi qu'au déverrouillage des portes « issues de secours » ;
- Veiller à ne pas dépasser la capacité de la salle ;
- S'assurer en quittant la salle

- ✓ Que les lumières sont éteintes, le réfrigérateur et le congélateur débranchés, la vanne de gaz fermée.
- ✓ Réduire le chauffage et fermer toutes les portes à clés.

Le locataire est le seul responsable du respect de ces règles.

Art 7 : modalités de la réservation

- Un habitant de la commune ne peut souscrire la location pour une personne extérieure à la commune, sous peine de voir la convention de location annulée.
- La réservation ne pourra se faire plus de 6 mois avant l'évènement (ce délai est porté à un an pour les mariages).
- Une pré-réservation se fera sur le site internet de la commune : « coings.fr », qui comporte un planning d'occupation des salles et la liste des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Une réponse rapide sera apportée par mail, permettant alors de constituer le dossier de réservation.
- La réservation ne sera effective que lorsque le dossier sera complet, à savoir :
 - ✓ convention remplie et signée ;
 - ✓ attestation d'assurance au nom du locataire couvrant la responsabilité civile (pour un montant de 1,5 M €) ;
 - ✓ justificatif de domicile du locataire ;
 - ✓ une pièce d'identité ;
 - ✓ remise de 2 chèques de caution :
 - Caution pour dommages causés à la salle et ses annexes
 - Caution pour le nettoyage de la salle et ses annexes ;
 - ✓ Un chèque d'arrhes correspondant à 30% du prix de la location.
- Le chèque pour le montant de la location devra être transmis 1 mois avant la date de l'évènement.
- Le chèque d'arrhes sera restitué à la remise des clés.
- Les chèques de caution le seront à l'issue de l'état des lieux sortant si aucune anomalie n'est constatée.

Art 8 : Annulation de la réservation

La commune se réserve le droit d'annuler la réservation pour motif grave. (Pandémie, alerte terroriste, intempéries majeures...)

En cas d'annulation à l'initiative du locataire, moins d'1 mois avant l'évènement, les arrhes ne seront pas restituées, sauf cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la municipalité.

Art 9 : tarifs et horaires d'utilisation

Les tarifs, les cautions et l'utilisation de la salle sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal. Cf. annexe

Art 10 : aucune location ne sera possible entre le 22 décembre et le 28 décembre.

Règlement adopté par le conseil municipal en sa séance du 21 décembre 2020, délibération n°...