



## MAIRIE DE CESSIEU

3, rue du Revol  
38110 CESSIEU

Téléphone : 04 74 88 31 76  
Télécopie : 04 74 33 21 27  
e.mail : mairie.cessieu@wanadoo.fr

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA

## SALLE DES FETES

(Extrait du contrat de location  
délibération du 24-04-2018)

**ARTICLE 1** Le présent contrat s'applique à la Salle des Fêtes de CESSIEU dont l'usage est réservé pour des activités d'animation autres que sportives ou toute activité exceptionnelle autorisée par la municipalité.

### **ARTICLE 2 – Calendrier**

Cette salle est réservée par ordre de priorité :

- 1- Les associations communales
- 2- Les particuliers résidents sur la commune
- 3- Les associations ou particuliers des communes extérieures

Les manifestations seront programmées sur le calendrier des fêtes annuel, établi en fin d'année précédente.

Pour les autres demandes, il faudra fournir le motif d'utilisation.

Les demandes devront être effectuées par écrit en mairie et étudiées suivant possibilité dans l'ordre d'arrivée des demandes. Une confirmation par écrit sera transmise au demandeur.

### **ARTICLE 3 - Tarifs**

La salle des Fêtes sera louée, en tout ou partie, aux tarifs et conditions fixés, chaque année, par le Conseil Municipal.

La Salle des Fêtes peut-être louée dans sa totalité comme l'une des salles peut être louée indépendamment de l'autre.

### **ARTICLE 4 - Assurance**

Tout utilisateur de la Salle des Fêtes devra souscrire une assurance de risques locatifs à l'égard de la Commune, pour la période d'occupation. Il devra en justifier avant la remise des clés. L'assurance devra être au nom du demandeur.

### **ARTICLE 5 – Caution et règlement** (à l'ordre du TRESOR PUBLIC)

Un chèque de caution correspondant au montant fixé par délibération sera exigé de tout utilisateur (particulier ou association) au moment de la confirmation de la réservation.

Le chèque de location sera déposé à la confirmation et encaissé après l'utilisation.

### **ARTICLE 6 – Remise des clés**

La remise des clés se fera le vendredi pour les locations de fin de semaine ou le matin de l'utilisation pour les autres jours, l'horaire sera fixé en concertation avec l'agent municipal en charge des prêts de salles, en fonction de la disponibilité de la salle des fêtes.

La restitution des clés se fera en même temps que l'état des lieux, le lundi matin pour les locations de fin de semaine ou le lendemain matin de l'utilisation pour les locations des jours de semaine.

### **ARTICLE 7 – Annulation réservation**

Toute annulation de réservation au plus tard un mois avant la date d'utilisation vaudra encaissement du chèque de location sauf cas exceptionnel justifié, validé par la municipalité.

### **ARTICLE 8 – Etat des lieux**

Avant et après chaque utilisation, l'état de la salle, du matériel et du pourtour extérieur de la salle sera constaté par l'agent en charge des prêts de salles en présence du responsable utilisateur.

La caution ne sera restituée que si les lieux sont rendus dans l'état où ils ont été pris. Si des détériorations ou dégâts sont constatés, **le coût de la réparation ou du nettoyage sera à la charge de l'utilisateur** et défalqué du montant de la caution.

### **ARTICLE 9 – Environnement**

Cette salle étant située en milieu urbain, il est obligatoire de baisser l'intensité de sonorisation après minuit par respect du voisinage.

### **ARTICLE 10 – Rangement et nettoyage**

Les chaises et les tables ne devront en aucun cas, quitter l'intérieur de la salle. Après l'utilisation, les chaises et les tables devront être empilées par 15 et rangées dans leur local.

Le lave-vaisselle devra être vidangé et nettoyé.

Bien que l'entretien général des lieux soit effectué par le Personnel Communal, **la salle devra, après chaque manifestation, être rendue dans son état de propreté initial.** Les utilisateurs prendront toutes précautions à l'égard des soubassements et revêtements.

### **ARTICLE 11 – Fin d'utilisation**

A la fin de chaque utilisation, le responsable utilisateur est tenu de veiller :

- que toutes les lumières intérieures et extérieures soient éteintes;
- que toutes les issues soient fermées à clé.

### **ARTICLE 12 Obligations**

Il est interdit à tout véhicule de pénétrer dans la salle des fêtes et de stationner sur les pavés situés devant la salle.

L'accès à la chaufferie est interdit.

L'accès aux sorties doit impérativement rester libre.

Toutes suspensions de décors sur les murs ne pourront s'effectuer que sur les points d'ancrage prévus à cet effet.

Enfin l'usage du téléphone est réservé aux utilisateurs pour l'appel des services de sécurité ou de secours.

Le Maire  
Christophe BROCHARD