

SALLE DES FÊTES

LUCIEN DERREY



Règlement intérieur et tarif

- Une notice indiquant la conduite à tenir en cas d'alerte risques majeurs sera remise et commentée lors de la remise des clefs et de l'état des lieux.

ATTENTION

❶ **SI VOUS LOUEZ LA SALLE POUR UNE PERSONNE NE RESIDANT
PAS A ROGERVILLE**

LA SALLE NE VOUS SERA PLUS RELOUÉE

❷ **LA SALLE NE PEUT PAS VOUS ETRE LOUEE DEUX ANNEES DE SUITE.
UNE ANNEE DOIT S'ECOULER ENTRE LES DEUX LOCATIONS
(sauf si celle-ci n'est pas prise)**

TARIFS

**LA LISTE DE LA VAISSELLE ET LA LISTE DU NOMBRE DE TABLES ET DE CHAISES
SONT A DEPOSER EN MAIRIE IMPERATIVEMENT 15 JOURS AVANT LA LOCATION.**

Le tarif est susceptible d'être modifier à tout moment.

Le locataire s'engage à payer l'augmentation.

Grande Salle

- **260 € le week-end complet**

Le montant de la location devra être versé à la Mairie comme suit :

- 50 % du montant de la location à la réservation de la salle (ce chèque sera encaissé)
- 50 % du montant de la location le vendredi matin avant la remise des clés.
- Attestation d'assurance « Responsabilité Civile » à fournir

- **Location jour férié : 100 €**

Le montant de la location devra être versé à la Mairie comme suit :

- 50 % du montant de la location à la réservation de la salle (ce chèque sera encaissé)



- 50 % du montant de la location le vendredi matin avant la remise des clés.
- Attestation d'assurance « Responsabilité Civile » à fournir

Petite Salle en semaine (3 heures maximum)

- **140 €**

Le montant de la location devra être versé à la Mairie comme suit :

- 50 % du montant de la location à la réservation de la salle (ce chèque sera encaissé)
- 50 % du montant de la location le vendredi matin avant la remise des clés.
- Attestation d'assurance « Responsabilité Civile » à fournir
- **Le formulaire réservation des tables ainsi que la vaisselle sont à déposer en mairie 15 jours avant la location.**

Un chèque de caution d'un montant de 800 € sera déposé avec le solde de la location.

RAPPEL DES PENALITES

500 € en cas de non-respect de la capacité de la salle
200 € si la salle n'est pas rangée et nettoyée à 9 h le lundi matin



RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES LUCIEN DERREY

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle des fêtes Lucien Derrey (grande et petite salle) et ses annexes (cuisine, vestiaires, sanitaires). Cette salle est la propriété de la Commune de Rogerville.

Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

La sous location est interdite.

Article 1 : Responsabilités

Chaque organisme utilisateur doit désigner un responsable qui devra se faire connaître auprès de la Mairie.

Dans le cas d'une location, le responsable est la personne ayant signé la convention d'utilisation. Il se doit d'être présent pendant l'utilisation.

Le responsable ainsi désigné devra fournir une attestation d'assurance "Responsabilité Civile".

Seul le responsable est autorisé à accéder aux salles, les participants à la manifestation sont placés sous sa seule responsabilité.

Aucune personne n'est autorisée à utiliser la salle sans être accompagné par le responsable autorisé

La Municipalité se réserve le droit de venir contrôler la présence du responsable de façon inopinée.

Il se verra remettre un jeu de clés qu'il est interdit de dupliquer afin de préserver l'accès au site.

En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais.

L'accès s'opère côté sud rue René Coty. Il faut ouvrir la porte vitrée en passant le badge 1 seule fois devant le lecteur à l'extérieur, un bruit vous signale l'ouverture de la porte.

Pour quitter la salle, il vous faudra appuyer sur l'étoile et passer le badge rapidement, le troisième voyant deviendra rouge.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf les chiens d'accompagnement de personnes à mobilité réduite ou non-voyants).

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle :

Maximum 180 personnes assises



Article 2 : Comportement individuel et collectif

Les locataires des lieux ayant signé la convention, les responsables d'association dans le cadre des organismes sont responsables de leurs invités ou groupe et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- De **ne pas fumer** en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006.
- **L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits.** Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement aux autorités.
- **De ne pas manger, ni boire dans les vestiaires et sanitaires.**
- **De ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et mobilier de la cuisine.**
- **Il est interdit de garer les voitures sur les trottoirs.**
- **Il est interdit de boire de l'alcool à l'extérieur sauf sur demande d'un arrêté municipal.**
- **Accès de la salle du vendredi 14h jusqu'au dimanche 19h00. Etat des lieux le lundi matin.**

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons ... (Art L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Il est rappelé à l'utilisateur qu'un limiteur de son a été installé dans la salle, et qu'au dessus d'un niveau sonore élevé, le voyant rouge (au dessous de la régie) s'allume et le courant électrique (donc la musique) est interrompu un court instant, puis définitivement après 3 arrêts.

En cas de bruits intempestifs soulignés par des plaintes d'administrés, la mairie se verra dans l'obligation de pénaliser le locataire d'une interdiction de 5 ans de location de salle et bien y compris pour la famille (grands parents et enfants)

Article 3 : Autorisations administratives

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être faite auprès de la Mairie 15 jours à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

Article 4 : Utilisation et tenue des lieux

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté des salles, de la cuisine, du couloir, des vestiaires et des sanitaires est sous **la responsabilité de la personne signataire du contrat**. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première. Toute manifestation à caractère culturel est strictement interdite. La puissance électrique autorisée est limitée à l'utilisation des seules prises disponibles et normalisées. Tout branchement sauvage est strictement interdit. Les rampes, spots halogènes et haut-parleurs ne sont pas des supports. Utiliser uniquement les crochets (l'utilisation de clous, punaises ou de scotch est interdite).

Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

Interdiction de brancher dans la cuisine, les appareils de musique ou tout autre.

Il est interdit de sortir le matériel, tables et chaises à l'extérieur.



Article 5 : Hygiène

Il incombe à chacun d'avoir une hygiène corporelle et vestimentaire en accord avec autrui. Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que ramasser et/ou mettre dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles d'eau, papiers et autres débris en respectant les règles de tri affichées en cuisine.

Après usage de la cuisine, des vestiaires et sanitaires, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct, y compris les abords de la salle des fêtes.

En cas de non-respect de cette règle par l'organisme utilisateur ou le locataire des lieux, un nettoyage complémentaire vous sera facturé.

Article 6 : Sortie des lieux / restitution des lieux

La vaisselle sera vérifiée à l'entrée et sortie de l'état des lieux par l'agent chargé de la location de la salle.

Toute décoration au plafond doit être installée avec autorisation ou pas de la mairie.

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les utilités soient fermées (eau, gaz), que les lumières soient éteintes, le chauffage arrêté, les fenêtres closes et les portes fermées à clefs. Toute la vaisselle utilisée devra être rangée ou stockée à l'endroit initial. Les tables et chaises utilisées devront rester dépliées pour l'état des lieux sortant.

Ne pas oublier de mettre sous alarme la salle après avoir sorti (badge extérieur) en appuyant sur l'étoile une seule fois le badge devant le lecteur, la lumière passe au rouge à l'intérieur et à l'extérieur.

Article 7 : Dégradations, dommage, perte et vol

Biens des lieux

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens de la salle constaté, engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'organisme dont il relève ou du locataire des lieux qui l'a invité. Si l'auteur n'est pas identifié, le dernier organisme ou locataire ayant occupé les lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes. Toute faute, au regard de cet article, attribuée aux participants à une manifestation publique (spectateurs ou autres), engage la responsabilité solidaire du ou des organisateurs ou locataire, que les auteurs soient identifiés ou non.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle par un organisme ou un locataire, il lui incombe la responsabilité de le notifier à la Mairie lors de l'état des lieux (nature des dégâts, date et heure du constat).

Biens des utilisateurs

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne pas laisser d'objet de valeur dans les vestiaires, cuisines, salles.

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subis par les biens ou les personnes à l'intérieur de la salle, y compris pour le matériel pédagogique utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.



Article 8 : Sécurité

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- ↪ Respecter les consignes de sécurité spécifiques indiquées dans les salles.
- ↪ Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.
- ↪ Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité. La disposition des tables devra être adaptée par rapport aux issues de secours, de manière à permettre une évacuation rapide, en cas de problème.
- ↪ Signaler immédiatement au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- ↪ Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs
- ↪ Parents ou des organisateurs des activités.
- ↪ Respecter le nombre total de personnes admissibles dans le complexe (voir article 1).

Assurez-vous que les personnes en état d'ébriété ne repartent pas seuls au volant de leur véhicule (voir ci-dessous les numéros des taxis si besoin).

Si vous les aimez, prenez soin d'eux !

Sont interdits les lâchers de ballons ainsi que les feux d'artifice aux abords de la salle. Les produits utilisés pour la décoration de la salle ne doivent pas présenter de risques (incendie, chutes,...). Cette décoration est sous votre entière responsabilité.

En cas d'incident, la Mairie ne pourra pas être tenue pour responsable.

En cas de nécessité, contacter les numéros utiles :

- ***POMPIERS : 18 ou 112 (à partir d'un mobile)***
- ***SAMU : 15***
- ***GENDARMERIE : 17 (Après 24 h 00)***
- ***TAXIS : 02.35.13.16.16 (Gonfreville l'Orcher / Harfleur)***
 - ***02.78.92.02.81 (SCA RADIO Taxi Le Havre)***
 - ***06.07.57.40.78 (Taxi Gainneville)***

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités en cas de danger et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.

Article 9 : Pénalités

La municipalité gérante de la salle décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.



La fréquentation de la salle par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réservent le droit de leur en interdire l'accès.

Fraude:

- En cas d'absence du locataire, ou de location à un tiers, ou de dépassement de la capacité maximale (voir article 1), une pénalité de 500 € vous sera réclamée par la Trésorerie. Une interdiction de location d'une durée de 5 ans vous sera opposée.

Ménage : La salle devra être rangée et nettoyée pour le lundi 9 h 00, le non-respect de cette consigne entraînera une pénalité de 200 €. Suite à l'état des lieux de sortie, si le nombre d'heures de ménage nécessaire à la remise en état de la salle est supérieur à celui pratiqué en temps normal, celui-ci vous sera facturé selon un tarif horaire (cf. arrêté)

Dégradations : en cas de dégradation de matériel ou de locaux, la réparation et / ou le remplacement vous sera facturé à hauteur des frais engagés.

La Municipalité se réserve le droit de vous interdire la location de la salle en cas de dégradations volontaires.

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'avertissements, puis de sanctions.

J'ai lu le Règlement Intérieur et m'engage à informer les convives des responsabilités qui m'incombent au regard du contenu de ce règlement.