



Tél. 03.29.65.12.07
Fax. 03.29.65.25.20

MAISON DU PEUPLE

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1er - RESPONSABILITE -

Chaque utilisateur devra impérativement désigner un représentant majeur qui assumera personnellement devant le fonctionnaire territorial la responsabilité des locaux et de ce qui s'y déroule.

ARTICLE 2 - ASSURANCE - ORDRE -

Il appartient au demandeur de fournir, au moment de la prise en charge de la salle, une attestation d'assurance responsabilité civile :

COMPAGNIE :

ASSURANCE N° :

Le demandeur s'engage à respecter le présent règlement intérieur, notamment les dispositions suivantes :

- Pétards et fusées interdits dans et hors de la salle
- Sonorisation : utilisation modérée pour le respect des voisins
- Interdiction de clouer ou de coller sur les murs et les plafonds
- Pas de jeux d'argent, ni de boissons alcoolisées pour les mineurs
- Les personnes en état d'ébriété ne seront pas admises
- Tenue correcte exigée

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE RESERVATION et LOCATION -

Toute demande de réservation et de location doit être formulée par écrit auprès de Monsieur le Maire de RAMBERVILLERS, accompagnée d'un acompte de 50 % du montant de la location, incluant éventuellement toutes les prestations fournies.

La réunion de répartition des salles demeure l'élément déterminant des réservations. Sont prioritaires les demandes faites par les personnes présentes à la réunion.

Les réservations ultérieures à la dite réunion sont retenues dans l'ordre d'arrivée et avec versement de l'acompte.

Les salles sont louées pour une journée de manifestation. Les temps de préparation et de rangement seront négociés avec le fonctionnaire territorial, en fonction du planning et ne pourront en aucun cas dépasser chacun les 24 heures pour bénéficier de la gratuité.

ARTICLE 4 - LOCAUX MIS A DISPOSITION -

- Une Grande Salle
- Un hall avec vestiaires
- Une salle de réchauffage avec plonge
- Un local vaisselle
- Un bloc sanitaire attenant à chaque salle

ARTICLE 5 - MISE A DISPOSITION DES SALLES ET DU MATERIEL -

Le fonctionnaire territorial et le locataire établissent ensemble un constat d'état des lieux et des matériels, avant et après utilisation (mobilier, etc...), incluant éventuellement les modalités d'utilisation des différents équipements mis à disposition.

Chaque article cassé ou disparu sera à la charge de l'utilisateur et facturé conformément à la dernière délibération du Conseil Municipal, au coût de réparation pour les dégradations, ou à la valeur de rachat du matériel.

Les usagers sont priés de laisser les salles et les dépendances dans l'état où ils les ont trouvés. Si le fonctionnaire territorial juge que le nettoyage n'est pas suffisant, celui-ci sera fait aux frais du locataire.

Les appareils doivent être remis en parfait état de propreté après usage. Leur fonctionnement sera vérifié par le fonctionnaire territorial.

DISPOSITIONS PARTICULIERES :

- Fermer les robinets d'eau et de gaz
- Arrêter le réfrigérateur après nettoyage
- Vider les bacs à glaçons, tenir la porte ouverte, nettoyer l'intérieur
- Nettoyer le four et les plaques de chauffe ainsi que les brûleurs
- Nettoyer les toilettes

- Eteindre les lumières
- Signaler immédiatement au responsable, toute anomalie ou dégradation constatée.

Le locataire doit veiller à libérer la salle de tout le matériel et des marchandises qui lui appartiennent, à la fin de la location.

ARTICLE 6 - DEGRADATION -

Le maniement du matériel devra être effectué avec précaution. Toute dégradation quelle qu'elle soit sera réparée par la Commune, aux frais du locataire.

Il en sera de même pour le remplacement des serrures en cas de perte des clés (accès et issue de secours).

ARTICLE 7 - VISITE DES LOCAUX -

La Commune, dans un but d'intérêt général plus que de contrôle, se réserve le droit de visite à tout moment.

Toute personne ou association qu'elle représente qui aura causé des dégradations graves ou qui n'aura pas fait preuve d'autorité au cours d'une manifestation, sera définitivement éliminée des réservations.

ARTICLE 8 - PAIEMENT -

Le locataire s'acquittera du paiement de la location de la salle, du matériel, des charges et éventuellement des dégradations, auprès de Monsieur le Trésorier de RAMBERVILLERS, suivant le titre de recette émis, duquel sera déduit l'acompte versé.

ARTICLE 9 - S.A.C.E.M. - S.P.R.E - S.A.C.D.

Lors d'une manifestation utilisant, soit un orchestre, soit une sonorisation, la Commune invite le responsable à prendre contact avec la S.A.C.E.M., la S.P.R.E. et la S.A.C.D.

Le locataire assume seul les charges à ce titre.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITE DE LA COMMUNE ET DU LOCATAIRE -

La Commune ne sera responsable du matériel, des objets ou denrées déposés dans les locaux et sur le parking, par le locataire ou l'Association qu'il représente.

L'organisateur est responsable de la sécurité des occupants durant la préparation et le déroulement de la manifestation.

Les organisateurs de spectacle devront adresser le programme à la Mairie, 1 mois au moins avant la représentation.

ARTICLE 11 - TARIFS DES LOCATIONS -

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal selon la nature des manifestations.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier, par délibération ultérieure, si cela s'avère nécessaire, les tarifs et les modalités de location.

ARTICLE 12 - CONDITIONS DE SECURITE -

Le locataire doit se conformer strictement aux conditions de sécurité prescrites par affichage.

NE PAS ADMETTRE DANS LA SALLE PLUS DE :

GRANDE SALLE : 300 personnes – BALCON : 100 personnes –

Laisser libre d'accès les issues de secours.

ARTICLE 13 - ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT -

Au moment de la réservation, chaque demandeur se verra remettre le présent règlement afin d'en prendre connaissance et d'en accepter les conditions en apposant sa signature sur l'engagement d'occupation.

Fait à RAMBERVILLERS, le

L'utilisateur,

Le Maire,
Gérard KELLER

MAISON DU PEUPLE

ENGAGEMENT D'OCCUPATION

Je soussigné :

Domicile :

N° Tél..... N° Portable E.Mail.....

Sollicite, pour mon compte personnel ou celui de :

L'occupation de : GRANDE SALLE SALLE DE RECHAUFFAGE
LOCAL VAISSELLE

Pour y organiser :

Si traiteur, préciser les coordonnées

L'occupation qui se fera sous la responsabilité du signataire aura lieu :

Le..... deH AH

Nom – Prénom du responsable présent lors de la manifestation.....

Nombre de Personnes :

Prix de la location : Grande Salle :
 Salle de Réchauffe sans vaisselle :
 Salle de Réchauffe avec vaisselle :

50 couverts..... 100 couverts 150 couverts..... 200 couverts.....
250 couverts 300 couverts

En sus, frais de chauffage et d'éclairage suivant le relevé effectué par le représentant de la Commune.

Acompte de :

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles de la Maison du Peuple et en accepte les conditions.

Fait à RAMBERVILLERS, le
Lu et approuvé,