

## **REGLEMENT D'UTILISATION** **DE LA SALLE DES FÊTES**

➤ **Préambule :**

La salle des fêtes de Tramayes est un lieu public et donc a vocation à être utilisée par le plus grand nombre. Néanmoins, sa nature " publique " indique que son fonctionnement, son entretien et ses travaux sont supportés par les contribuables de Tramayes. d'où l'existence de ce règlement qui s'applique à tout utilisateur qu'il soit occasionnel ou régulier, privé ou associatif, pour que soit respecté cet espace communautaire.

➤ **Utilisation :**

La salle des fêtes est mise à disposition moyennant le paiement d'une location ( voir annexe 1 ) à des particuliers ou des associations pour tout type de manifestation ( bal, repas, spectacle, réunion, conférence, exposition, etc. ) sous réserve que celle-ci ne porte atteinte à la sécurité publique ni aux bonnes mœurs. A cet effet, la municipalité de Tramayes se réserve le droit de refuser une location sans justification de sa part. De même, si la sécurité du public est menacée, la municipalité se réserve le droit d'annuler une location à tout moment.

➤ **Description :**

La salle des fêtes comporte : - une salle de spectacle avec scène et loge.  
- une salle de restaurant équipée de tables et chaises, et un bar équipé d'une banque réfrigérée et d'éviers.  
- d'une cuisine équipée aux normes permettant la fabrication de repas.  
- de sanitaires et une pièce de rangement.

La cuisine est équipée de plaques de cuisson + four, d'évier pour la préparation des légumes, d'une plonge vaisselle, d'un lave vaisselle, d'un rince doigt et d'une banque réfrigérée. Elle ne sera accessible qu'en cas de location nécessitant la fabrication de repas.

Le réfrigérateur et le congélateur sont la propriété du Restaurant Scolaire et donc non utilisables par l'organisateur.

La salle a une capacité de 300 personnes qui ne devra être dépassée en aucun cas.

➤ **Réservation :**

La réservation de la salle des fêtes se fait au secrétariat de mairie et fait l'objet d'une convention d'utilisation entre l'organisateur et la mairie.

La réservation définitive interviendra au moins 1 mois avant la manifestation. Elle fera l'objet de la signature de la convention, de la fourniture d'une attestation d'assurance au nom de l'organisateur ( privé ou association ) et du versement de la totalité du montant de la location et de la caution de garantie au tarif en vigueur ( voir annexe 1 ).

L'utilisateur pourra prendre possession de la salle au plus tôt la veille à 16h00

( uniquement pour aménagement et préparation ) et la restituer rangée et nettoyée le lendemain de la location au plus tard à 08h00.

La salle ne peut être réservée plus de 12 mois à l'avance.

➤ **Etat des lieux :**

La remise des clés s'effectuera la veille de la location, il sera établi un état des lieux contradictoire entre l'organisateur et une personne mandatée par la municipalité ( voir annexe 2 ).

Un second état des lieux sera fait à l'issue de la location au moment de la restitution des clés. Le chèque caution sera rendu si les deux états sont concordants.

➤ **Désistement :**

Si l'utilisateur, signataire de la convention, est amené à annuler la réservation, il devra en informer la mairie immédiatement, et, au moins quinze jours à l'avance. Le chèque de caution lui sera alors rendu. Un désistement trop tardif, sauf cas de force majeure, donnera lieu à un dédommagement égal au prix de la location.

➤ **Sous location :**

Il est formellement interdit au signataire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Le non respect de cette règle entraînera l'annulation de la réservation et le non remboursement de la caution de garantie.

➤ **Entretien rangement:**

La salle des fêtes étant utilisée la semaine par le Restaurant Scolaire, les règles d'hygiène devront être scrupuleusement respectées.

L'entretien de la salle incombe à l'organisateur. La salle de bal et la loge devront être balayées et nettoyées correctement. Le restaurant, les sanitaires et l'entrée devront être balayés, lavés et désinfectés. Le nettoyage de la cuisine devra être irréprochable. Le sol, les plans de travail et l'ensemble de l'électroménager devront être nettoyés et désinfectés avec le plus grand soin. Les produits d'entretien sont à la charge du locataire.

Les tables et chaises seront nettoyées, désinfectées et remises à leur emplacement initial.

Les sacs poubelles devront être déposés à l'endroit prévu à cet effet. Les bouteilles en verre devront être déposées dans les containers situés vers le stade ou Route de ST Point.

Les abords de la salle des fêtes devront être également nettoyés. Veiller particulièrement au verre cassé.

Enfin, il est interdit d'écrire sur les murs et d'agrafer ou scotcher quoique ce soit sur les portes et les murs. L'entrée d'animaux dans la salle est également interdite.

**Important : En cas de manquement à ces règles, les frais de nettoyage de la salle seront facturés au tarif de 45 € de l'heure, non compris les produits de nettoyage ( détergent, cire, etc. ) Si du matériel est endommagé ou si des travaux de remise en état sont nécessaire, l'ensemble des frais de remplacement ou de remise en état, seront à la charge du locataire. La caution de garantie ne sera restituée qu'après encaissement des sommes dues. De plus, le locataire négligent pourra se voir interdire une location ultérieure de la salle des fêtes.**

➤ **Bruits d'environnement**

Les portes et fenêtres de la salle des fêtes devront impérativement être fermées afin de ne pas gêner le voisinage ( arrêté préfectoral portant réglementation des bruits de voisinage 01/2640/2-47.)

➤ **Responsabilité sécurité :**

Le signataire de la convention est entièrement responsable de l'utilisation qui est faite de la salle des fêtes, et en particulier :

- du service d'ordre à l'intérieur et autour de la salle.
- du bruit occasionné envers les riverains.
- du stationnement aux abords de la salle des fêtes.

- des dégradations éventuelles.
- du nettoyage de la salle et de ses abords.
- des déclarations de buvette et des droits d'auteurs (SACEM, SACD, etc.).

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant à des particuliers ou associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la location fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

➤ **Recommandations :**

L'utilisateur ne devra en aucun cas manœuvrer les portes de séparation des 2 salles. Celles ci seront ouvertes ou fermées par les agents communaux selon les besoins du locataire.

Le niveau de température ainsi que les heures de chauffage sont programmés depuis la chaufferie. Il est donc inutile d'agir sur les thermostats situés dans les salles.

En cas d'utilisation des chaises pour un spectacle, celles ci devront être obligatoirement fixées entre elles à l'aide du matériel adéquat. Veiller également à ne pas obstruer les issues de secours.

Le téléphone de la salle ne permet que les appels en direction des services de secours et les appels de la zone locale de taxation ( Mâcon, Chalon, Bourg, Belleville, etc. ).

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal et peut faire l'objet d'amendements ou de modifications tarifaires à tout moment (sauf pour une réservation ferme).

Le Maire de Tramayes  
Michel Maya

**TARIFS DE LOCATION**

	TRAMAYES				EXTERIEURS			
	ETE		HIVER		ETE		HIVER	
Tarifs de location	1jour	2 jours	1 jour	2 jours	1jour	2 jours	1jour	2 jours
Parquet seul	50	80	70	110	80	130	100	160
Parquet avec restaurant	85	135	100	160	130	210	155	250
Restaurant avec cuisine	85	135	100	160	130	210	155	250
Parquet avec restaurant et cuisine	100	160	120	190	155	250	180	290

➤ **Caution de garantie: 310 €**

- **Période été :** du 15 mai au 15 septembre.
- **Période hiver :** du 16 septembre au 14 mai.
- Ces tarifs sont applicables à compter du 15 septembre 2014.

**VAISSELLE:**

- - de 50 couverts, forfait de 50 €
- + de 50 couverts , forfait de 80 €