

## **REGLEMENTATION DE LA LOCATION DE LA SALLE DES FETES AUX PARTICULIERS**

La Salle des Fêtes de SAINT-PRIX peut être louée à titre onéreux à tout habitant de la Commune qui en fait la demande pour toute cérémonie (baptême, mariage, repas de famille...) aux conditions ci-après :

### **1. RESERVATION :**

Pour toute réservation, demander un imprimé auprès du service gestion des salles à l'accueil. Cet imprimé sera déposé au même service accompagné du chèque de caution et d'un justificatif de domicile (facture EDF, France Télécom...).

### **2.-TARIFS :**                    (à compter du 01.01.2018) en Euros

Location les samedis : Forfait de nuit de 17H à 3H du matin : 1000,00 €

Prix de l'heure : 75,00 € en journée (avant 17H)

Location les dimanches : 75,00 € de l'heure jusqu'à 22H

Location de matériel :                    Utilisation en salle des fêtes  
Forfait cuisine et vaisselle : 200,00 €

Au moment de la demande de location de la Salle des Fêtes et du matériel, **un chèque de caution de 1650,00 €** sera demandé **(à l'ordre du Trésor Public)**.

Ce chèque sera restitué après inventaire du matériel et état des lieux de la salle.

### **Le prix sera réglé en Mairie le jour de la location.**

Toute casse sera facturée en fonction de la valeur attribuée au matériel à savoir :

#### Vaisselle :

- Verre ballon grand modèle	<b>1,50 €</b>	assiette plate (21cm)	<b>3,00 €</b>
- Verre ballon petit modèle	<b>1,30 €</b>	assiette plate (24cm)	<b>3,00 €</b>
- Coupe à champagne	<b>1,50 €</b>	grande cuillère	<b>1,00 €</b>
		fourchette	<b>1,00 €</b>
- Pichet	<b>2,00 €</b>	petite cuillère	<b>1,00 €</b>
- Tasse à café	<b>1,00 €</b>	couteaux	<b>2,00 €</b>

Matériel :                                    Chaise 40,00 €                    Table 200,00 €

### **3.- ACCES A LA SALLE :**

L'accès de la salle se fait par le portillon 45 rue d'Ermont, toutefois le parc de la Mairie étant fermé à partir de 19H, et en cas de livraison nécessitant l'accès par l'arrière de la Mairie un code d'accès sera remis par le service de gestion des salles à l'utilisateur.

#### **4.- UTILISATION DE LA SALLE :**

**Nombre maximum de personnes autorisées dans la salle :** **246**

**A** - L'attention du bénéficiaire de la location est attirée sur le fait qu'en cas d'auditions musicales, il est tenu d'en demander l'autorisation à la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM) 16 avenue Gabriel Péri – 95210 SAINT-GRATIEN

**B** - Il est entendu que seule la Salle des Fêtes est louée et non la cour et le jardin attenant à la Mairie.

**C** - Le matériel audiovisuel de la Salle des Fêtes n'est pas concerné par la location.

**D** - Pour permettre l'évacuation de la Salle en cas de besoins, **les issues de secours devront être libres de tout obstacle.**

**E** - Le bénéficiaire est autorisé à occuper la salle deux heures gratuitement pour l'installation. Dans ce cas, il précisera sur la demande, l'heure exacte de l'occupation afin que la gardienne puisse effectuer l'état des lieux. Les clés sont à retirer en Mairie auprès du service de Gestion des Salles. La remise des clés sera faite uniquement au bénéficiaire de la location.

**F** - Conformément à l'arrêté préfectoral (article 3) concernant la lutte contre le bruit interdisant toutes émissions vocales et musicales émanant des salles polyvalentes au delà de 22 heures les dimanches, jours fériés et les jours ouvrables et au delà de 24 heures les samedis et veilles de jours fériés.

**La Municipalité vous autorise à utiliser la salle jusqu'à 3 heures du matin.**  
**En conséquence, il vous est impérativement demandé de réduire, à partir de minuit, tous les bruits intérieurs et extérieurs pouvant gêner le voisinage.**

**Afin d'assurer la tranquillité du voisinage, les fenêtres devront rester fermées.**

**G** - Les lieux devront être nettoyés et remis en état :

- essuyer les tables, les chaises et les ranger
- **balayer toute la salle**
- **passer la serpillière**
- **rendre propre : le bar, les toilettes, la cuisine**
- nettoyer si besoin la scène
- laver essuyer et empiler la vaisselle

Un état des lieux sera dressé par la Gardienne le lendemain entre 10H et 12H. En cas de problèmes, vous serez contacté.

**Une caution de 250,00 euros sera demandée pour le ménage et sera restituée après vérification à la dépose des clés.**

**H** - Au moment du départ, l'utilisateur responsable devra :

- Eteindre l'électricité
- Fermer les portes
- Déposer les clés dans la boîte aux lettres de la mairie

**I** - *Il est formellement interdit d'utiliser toute sorte de fixation (clous, punaises, scotch, vis...) sur les murs de la Salle des Fêtes, ainsi que confettis et bombes de « spaghetti ».*

**LOCATION SALLE DES FÊTES DE SAINT-PRIX**  
**(A retourner en Mairie)**

Je soussigné.....

Adresse :.....

N° de téléphone :.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'occupation de la Salle des Fêtes et m'engage à respecter le présent règlement et à rendre les locaux dans leur état initial.

Date de réservation :..... Saint-Prix, le.....

Heures : .....

Utilisation de la vaisselle et de la cuisine : .....

Signature