

**MAIRIE DE SAINT MANDRIER S/MER**  
**SALLE DES FETES SQUARE MARC BARON**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 13 mai 1977  
et réactualisé le 21 juillet 2022

Applicable comme suit :

**ARTICLE PRELIMINAIRE : ESPACES EXTERIEURS A LA SALLE DES FETES**

L'ensemble des obligations qui pèsent sur les utilisateurs de la salle des fêtes du Square Marc Baron édictées dans le présent règlement, notamment en ce qui concerne le respect des lieux et du voisinage et les horaires d'utilisation, sont applicables également à l'ensemble du square Marc Baron.

**ARTICLE 1 :**

- **La salle des fêtes pourra être louée au tarif en vigueur fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal :**
  - aux Mandréens à l'occasion de réunions familiales ou amicales ;
  - aux syndicats de copropriété pour l'organisation des assemblées générales (tarif pour une journée)
  
- **La salle des fêtes pourra être prêtée gracieusement :**
  - aux associations mandréennes à l'occasion des assemblées générales, loto, arbre de Noël, repas ;
  - aux employés municipaux à l'occasion d'un mariage, d'un anniversaire, d'un baptême ou d'une communion pour eux même ou leurs descendants ;
  - aux élus à l'occasion d'un mariage, d'un anniversaire, d'un baptême ou d'une communion pour eux même ou leurs descendants ;
  - aux anciens élus à l'occasion d'un mariage, d'un anniversaire, d'un baptême ou d'une communion.

**ARTICLE 2 :**

La salle des Fêtes Marc Baron est mise à la disposition de l'utilisateur le jour de la manifestation à partir de 9 h 00 jusqu'à 1 h 00 du matin, où les festivités doivent **impérativement** être arrêtées.

Toutefois **exceptionnellement pour les mariages** et si elle est disponible, la salle des Fêtes pourra être mise à disposition de l'utilisateur le vendredi après-midi à partir de 14 h 00 pour l'installation de la salle, jusqu'au dimanche matin 10 h 00 pour la remise en état.

A l'occasion des mariages et fêtes familiales et au-delà de 1h00 du matin, les portes de la salle devront être fermées et le volume sonore réduit de façon à être inaudible de l'extérieur pour ne pas gêner le voisinage.

### ARTICLE 3 :

Chaque utilisateur de la salle, y compris les Associations, devra être assuré en responsabilité Civile - incendie - dégradations. Il fournira une attestation de leur assureur, pour la journée (particulier), pour l'année (Association).

### ARTICLE 4 :

Le nombre maximum des personnes admises dans la salle est fixé à **150**. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

### ARTICLE 5 :

Il est formellement interdit de faire du feu dans la salle, y compris pour la cuisson des aliments. Un équipement pour le maintien au chaud des plats est prévu à cet effet.

### ARTICLE 6 :

Un état des lieux sera établi par le gardien avant et après l'occupation de la salle. **Les lieux devront être rendus propres et conformes à l'état initial par l'utilisateur. Il en est de même pour le matériel loué.**

En l'absence d'état des lieux dressé en présence du locataire, la commune se réserve le droit de le dresser unilatéralement.

### ARTICLE 7 :

Aucune décoration ne sera autorisée sur les murs, quel que soit le procédé utilisé. Des équipements spéciaux (baguettes en bois sur les murs, pitons sur les piliers) sont prévus à cet effet.

### ARTICLE 8 :

La caution versée lors de la location de la salle sera restituée à l'utilisateur après l'état des lieux, si les conditions suivantes ont été respectées :

- Aucune dégradation n'a été constatée,
- Aucune plainte concernant le bruit n'a été déposée,
- Le matériel utilisé a bien été restitué dans son état initial,
- La salle et ses équipements sont laissés dans un état de propreté identique à celui constaté lors de l'état des lieux.

En cas de dégâts constatés, les frais relatifs à la remise en état seront déduits de la caution.

Les Associations devront verser une caution annuelle d'un montant égale à la location et renouvelable tous les 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

**Cette caution sera encaissée en cas de dégradations de la salle ou du matériel loué ou si l'article 5 n'était pas respecté.**

Le montant de la caution est identique au montant de la location qui est révisable chaque année par décision du Conseil Municipal.

En cas d'événements rendant impossible la location de la salle, le locataire pourra demander le remboursement intégral des frais réglés à la commune.

En cas d'incidents avérés imputables à la commune, le locataire pourra demander le remboursement d'une partie des frais de location de la salle.

Le montant du remboursement ne pourra excéder 50% du prix de la location. La réfaction sera décidée par le Maire sur la base d'un rapport établi par les Services Techniques Municipaux.

Le locataire lésé devra adresser une demande écrite au Maire dans un délai de 15 jours suivant la date de location de la salle en indiquant précisément la nature du préjudice subi.

#### **ARTICLE 9 :**

Le gardien, représentant la Municipalité, est chargé de faire respecter le présent règlement.

#### **ARTICLE 10 :**

En cas de non-observation du règlement par l'utilisateur, la Municipalité se réserve le droit d'annuler ou d'interrompre la location sans que l'utilisateur ne puisse prétendre au remboursement de la caution et de ne plus louer ou prêter la salle.

#### **ARTICLE 11 :**

**La source musicale devra se trouver impérativement à l'intérieur de la salle.**

Je soussigné ..... certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

**Fait à Saint Mandrier, le .....**

**Date :**

Signature de l'utilisateur

**Le Maire,**

ou Président(e) d'Association

**Gilles VINCENT**