

# REGLEMENT SALLE DES FÊTES

## **1- Montant de la location**

Le coût de la location, fixé par le Conseil Municipal, sera à régler à la Trésorerie de BROONS dès réception, par l'organisateur, du titre de recette correspondant à la manifestation.

## **2- Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie de 400 € devra être remis à la **Mairie 1 mois avant la manifestation** et sera déduit du montant de la location, si aucune dégradation n'a été constatée.

Toute dégradation ou détérioration des locaux, du matériel, et/ou du mobilier sera facturée à l'organisateur.

## **3- Sécurité**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les faire respecter.

L'organisateur déclare être assuré pour la location de la salle en Responsabilité Civile.

L'organisateur devra s'assurer, avant de partir que les robinets d'eau sont bien fermés, que l'éclairage est coupé, que toutes les issues sont bien fermées et qu'aucun risque d'incendie ne subsiste.

Il devra signaler immédiatement toute anomalie dans le fonctionnement des installations.

## **4- Capacité**

La capacité maximum de la salle est de **466 personnes**. Aucun dépassement n'est autorisé.

## **5- Interdictions**

Il est interdit :

- de fumer dans la salle
- d'utiliser des confettis dans la salle
- d'afficher en dehors des panneaux de liège
- de vider les marmites dans l'égout d'eau pluviale sur le parking
- de toucher aux rideaux, aux extincteurs et au système de désenfumage
- aux tableaux électriques et à tout équipement portant la mention **"ACCES INTERDIT"**

## **6- Nuisances Sonores**

**AFIN DE PRESERVER LA QUIETUDE DU VOISINAGE :**

- les fumeurs doivent utiliser **l'espace côté route** et non côté zone pavillonnaire.
- à partir de minuit, baisser le volume sonore dans la salle et **éviter les bruits intempestifs** à l'extérieur (cris, klaxon, etc...)
- **en aucun cas les portes de la salle ne doivent rester ouvertes.**

## **7- Nettoyage et Rangement**

Après la manifestation, l'organisateur s'engage à nettoyer la salle et ses abords, et notamment :

- balayage et nettoyage à la serpillière des sols carrelés et lavage des sanitaires
- balayage de la piste de danse ; il est interdit de laver le parquet
- nettoyage, empilage et rangement des tables et des chaises sur chariots
- nettoyage de tous les appareils
- ramassage dans la salle et ses abords des bouteilles, capsules, papiers et débris et déchets divers
- le verre doit être déposé dans le conteneur prévu à cet effet près de l'ancienne caserne.

## **8- Chauffage**

La programmation se fait directement de la Mairie sur demande préalable de l'organisateur.

## **9- Conditions Particulières**

- L'organisateur, s'il agit pour le compte **d'une association**, établira en Mairie, un mois avant la manifestation une demande d'ouverture de débit temporaire et la manifestation devra être achevée au plus tard **A 2 HEURES DU MATIN** avec obligation de fermeture de la buvette ¼ heure avant.

- **AU-DELA DE CETTE HEURE, AUCUNE TOLERANCE NE SERA ACCEPTEE.**

- Dans le cadre d'une manifestation avec entrée payante, l'organisateur déclare être en règle avec la Société des droits d'auteurs.

Date :

Nom et Signature de l'organisateur :