**REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES DE SAINT ENNEMOND**

1. Les issues de secours de la salle des Fêtes donnant sur l’extérieur ne doivent en aucun cas êtres obstruées par des tables ou des chaises, ni être attachées par des liens qui en empêcheraient l’ouverture.
2. Aucune issue de secours ne peut être verrouillées.
3. **Ces instructions doivent être rigoureusement respectées en exécution des prescriptions du décret du 13 Août 1954 relatif à la protection contre les risques d’incendie et de panique dans mes établissements recevant du public.**
4. Le branchement des appareils de sonorisation devra se faire après que les organisateurs se soient assurés que ces instruments sont équipés régulièrement au point de vue de sécurité . Des essais devront être effectués avant la manifestation.
5. Les sociétés ou organisateurs extérieurs à la commune ne sont pas autorisés à monter la buvette à l’intérieur de la salle :la cuisine attenante est prévue à cet effet.
6. Un conseiller municipal est chargé de faire constater l’état des lieux de la salle avant son utilisation et de procéder à un état des lieux en présence du responsable de la location de la salle des fêtes au plus tard lorsqu’il viendra rendre les clés.
7. Un chèque caution de 100€ libellé à l’ordre du Trésor Public, sera remis au secrétariat de mairie. L’utilisateur devra produire une attestation de responsabilité civile organisateur. Toute location sera définitive après signature du contrat et les conditions citées ci-dessus respectées (privée comme associations)
8. Au cas où des dégâts ou des vols seraient constatés à la suite de l’utilisation de la salle des fêtes , ceux-ci seraient réparés au frais du responsable de la location(société, groupement ou personne privée). Si les dégâts ne peuvent pas être réparés ,une indemnité de détérioration dont le montant serait alors fixé par la Municipalité selon l’importance des dégradations commises serait demandée et toute location postérieure pourrait être refusée.
9. La police à l’intérieur de la salle appartient aux organisateurs des manifestations qui s’y déroulent. Il convient donc qu’ils prennent toutes dispositions utiles pour assurer la tranquillité et la sécurité des occupants en s’assurant au besoin du concours de la force publique.
10. Toutes les déclarations prévues par la législation fiscale ou relatives au droit d’auteurs sont placées sous la responsabilité de l’organisateur de la manifestation.
11. Le nettoyage des tables et des chaises sera assuré par les organisateurs dès la fin de la manifestation.
12. A cet effet, il convient de ne pas plier ni empiler les tables et les chaises.
13. Un téléphone (04 70 42 14 88) est placé à l’intérieur d’un coffre fermé à clef dans la buvette et est mis à la disposition des organisateurs en cas d’urgence (appel médecin, pompiers, gendarmerie).
14. Le responsable de la location devra informer la Mairie des appels passés et procéder au règlement des communications.
15. En cas d’annulation, il faut impérativement prévenir la mairie le plus tôt possible (1 semaine avant la date) sous peine de pénalités.
16. La salle des fêtes est équipée de vaisselle (assiettes, couverts, verres, coupes).La location de ce matériel est de 35€ (feuille inventaire en mairie). L’emprunt de ce matériel est facultatif. Toutefois lors son utilisation la vaisselle est comptée avant et après location. Un tarif est établi en cas de casse. Il est strictement interdit d’emporter la vaisselle en dehors de la salle.
17. Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans la salle des fêtes (décret N °2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d’application de l’interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif et Loi 2016-41 du 21 janvier 2016 fixant l’interdiction de vapoter dans lieux de travail fermés et couverts à usage collectifs)
18. **REGLEMENTATION COVID 19 : Les salles des fêtes peuvent ouvrir si elles sont aménagées de telle sorte que :**

 **Les personnes qui s'y rendent doivent avoir une place assise. Cela exclut donc l'organisation de soirées dansantes**

**Une distance minimale d'un siège vacant entre sièges occupés par chaque personne ou groupe de personnes ayant réservé ensemble doit être respectée.**

 **L'accès aux espaces permettant des regroupements est interdit (espace buvette, vestiaire...), sauf s'ils sont aménagés pour respecter les règles de distanciation physique.**

**Le responsable du bon respect des gestes barrière et de la distanciation physique est l'organisateur de l'événement.**

 **Le propriétaire de la salle doit quant à lui s'assurer que toutes les conditions sanitaires sont réunies (nettoyage, organisation des entrées et sorties...) pour le déroulement de l'événement.**

**Ces règles s'appliquent à tout type d'événements, y compris festivités de mariage.**

 **Par ailleurs, il est rappelé l'obligation du port du masque dans ces lieux.**