Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le
ID : 076-200083152-20261103-DELIB652026-DE

SALLE DES FETES DE Val-de-Scie Auffay

REGLEMENT INTERIEUR
(Etabli en double exemplaire)

Article 1er : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
Le présent règlement intérieur s'applique à la Salle des Fêtes, Rue Georges Pompidou à Auffay Val-de-Scie.
La salle est la propriété de la commune de Val-de-Scie qui par délibération du Conseil Municipal, a décidé de la mettre à disposition des associations et des particuliers de Val-de-Scie et des communes extérieures.

Article 2 : DESIGNATION DES LOCAUX
Les locaux loués se composent de :
- ✓ Une grande salle de 412 m^2 comportant une scène fixe de 20 m^2.
- ✓ Une petite salle de 95 m^2 avec possibilité de projection sur écran mural pour les réunions.
- ✓ Un local de stockage (tables, chaises) avec accès par un sas.
- ✓ Un hall d'accueil avec vestiaires et toilettes.
- ✓ Une cuisine de 28 m^2 équipée : lave-vaisselle, réfrigérateur, congélateur, machine à café, cuisinière à gaz, cuisinière électrique…
- ✓ Tables et Chaises pour un maximum de 400 personnes.

Article 3 : DISPOSITIONS GENERALES
Les salles peuvent être utilisées pour des repas de famille, banquets, spectacles, soirées dansantes, expositions.
Chaque association ayant son siège social à Auffay pourra occuper la salle une journée, par an, gratuitement. Toutefois si l'évènement n'a pas lieu et la salle annulée, la location gratuite sera comptée comme effective. Il en sera ainsi pour toutes les autres associations, collectivités ou organismes extérieurs qui pourraient avoir la salle gratuitement.
A compter du 1er Janvier 2016, chaque association ou organisme occupant la salle à titre gratuit sur la période du 15 Octobre au 15 Avril, devra s'acquitter d'un forfait chauffage qui figurera sur le tableau des tarifs.
Chaque locataire devra se munir de sa pièce d'identité lors de la réservation.
Effectif maximum pour la grande salle : 300 personnes et pour la petite salle : 80 personnes.
La location de vaisselle est possible.

Article 4 : SECURITE – TRANQUILLITE
L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de la sécurité des personnes et des biens, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
L'usager doit veiller à ne pas gêner le voisinage par l'utilisation d'une sonorisation trop forte, laisser les portes fermées et éviter le bruit sur le parking en particulier la nuit.
Tout matériel apporté par l'usager à l'intérieur des locaux doit être aux normes relatives à la sécurité incendie. En cas d'accident provoqué par ces matériaux ou matériels apportés par l'usager, la responsabilité pleine et entière de celui-ci sera alors engagée.
Il est interdit de fumer.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le
ID : 076-200083152-20261103-DELIB652026-DE

Il est interdit d'installer un barbecue ou une bonbonne de gaz à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur de la salle.
Les stores ne doivent être manipulés que par des adultes.
Le téléphone ne doit pas être utilisé à des fins personnelles mais uniquement pour joindre si besoin est, les services d'urgence.
Il est interdit de coller, scotcher, clouer ou punaiser tout objet directement sur les murs, les portes, les vitres et le plafond ou de suspendre des charges au plafond.

Article 5 : ASSURANCE
L'utilisateur devra contracter une assurance "Responsabilité civile"et fournira un justificatif lors de la remise des clés.

Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES
Préalablement à l'utilisation des locaux, l'usager reconnaît :

- Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des lieux.
- Avoir constaté que tout le matériel recensé sur la fiche d'inventaire jointe au présent règlement est bien présent et en bon état.
- Avoir constaté l'emplacement des extincteurs et leur plombage et avoir pris connaissance des issues de secours et des voies sans issue.
- Avoir pris connaissance des modalités d'alerte des sapeurs-pompiers et des autres services d'urgence et les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident.

Le responsable de la salle pourra passer à tout moment vérifier le strict respect des consignes et la bonne utilisation des installations.
Avant de quitter les lieux, il est demandé à l'usager de vérifier :

- L'extinction de l'éclairage intérieur et extérieur.
- La fermeture de toutes les portes.
- Le verrouillage à clés des portes extérieures.
- La fermeture des robinets d'eau.
- La mise hors tension des appareils de cuisson et de tous les appareils électriques.
- La mise en position arrêt et l'ouverture des portes du réfrigérateur et du congélateur qui seront vidés.
- Les tables et chaises seront rangées dans le local après nettoyage comme suit :
  - les petites tables sur les chariots
  - les grandes tables stockées conformément à l'emplacement réservé
  - les chaises empilées par 10.

Article 7 : NETTOYAGE DES LOCAUX
L'usager doit se charger du nettoyage des locaux après leur utilisation.
Il doit apporter ses propres torchons.
Pour le nettoyage des sols de la petite et de la grande salle un balayage suffit (matériel stocké dans la réserve).
Tous les équipements de la cuisine doivent être nettoyés, ne pas se servir d'éponge abrasive, utiliser du vinaigre blanc pour nettoyer les surfaces en inox.
En ce qui concerne le nettoyage du carrelage de la cuisine, du hall et des sanitaires, utiliser des produits courants (matériel stocké dans le placard situé dans la cuisine).
Si la salle n'est pas rendue propre des heures de ménage seront facturées.
Les ordures ménagères (alimentaires) sont à mettre dans des sacs poubelles et à déposer à l'endroit prévu à cet effet.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le
ID : 076-200083152-20261103-DELIB652026-DE

Les bouteilles en verre, les plastiques, les papiers et les cartons sont à déposer dans les conteneurs situés à l'extérieur.

Article 8 : CONFERENCES REUNIONS SPECTACLES

La scène : il est interdit de modifier la disposition de la scène, celle-ci étant fixe.
Les conditions de branchement du matériel sont à déterminer avec la personne responsable de la salle.
La sonorisation de la salle est prévue avec du matériel appartenant à la commune, si besoin nous en informer lors de la location.

Article 9 : CLAUSES FINANCIERES

Les tarifs et forfaits chauffage sont réactualisés chaque année au 1er Janvier.
Un acompte correspondant à 75 % du montant de la location sera exigé au moment de la réservation et devra être réglé à réception du titre.
Le solde sera réclamé de la même façon dans les jours qui suivront la location.
Si 30 jours après la réception du titre d'acompte, celui-ci n'est pas honoré, la location est annulée.
Dans le cas de détérioration ou de disparition de matériel le remplacement de ce dernier et les réparations seront facturés.
Dans le cas de location de vaisselle tout article cassé, détérioré ou manquant lors de l'état des lieux final sera facturé.
Le nombre de couverts sorti lors de l'état des lieux initial sera facturé intégralement.
Toute annulation doit parvenir en Mairie par courrier recommandé avec accusé de réception.
Pour tout désistement la location prévue est due comme suit:

- désistement moins d'un mois avant la date de location → 100 % du tarif,
- désistement de plus d'un mois avant la date de location → 75 % du tarif est conservé.

Article 10 : MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

Le représentant de la commune fera visiter les locaux et donnera les instructions à l'utilisateur des différents équipements, un état des lieux sera alors établi.
A l'issue de la location, la clé sera remise au représentant de la commune en même temps que sera effectué l'état des lieux.
Cette clé est incopiable. En cas de perte ou de vol de celle-ci, l'usager devra supporter les frais de remplacement de tous les barillets de la Salle des Fêtes.

Article 11 : DIFFUSION-AFFICHAGE

Le présent règlement est donné à chaque utilisateur au moment de la réservation.
Le locataire en prend immédiatement connaissance et le signe.
Il est considéré comme accepté par l'usager et est annexé à l'inventaire.
Il est affiché à l'entrée de la Salle.

Fait à Val-de-Scie, le
Le Maire,

L'usager (qui conservera un exemplaire du présent règlement)
Nom/Prénom du signataire :……...
Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le
ID : 076-200083152-20261103-DELIB652026-DE

SALLE DES FETES DE Val-de-Scie - Auffay

MISE A DISPOSITION ET RESTITUTION

Je soussigné (Nom et Prénom) :…… …….
demeurant…….
……
Téléphone……..….Portable…… ……..…...
Représentant l'Association ou la Société :…….

ATTESTE

Avoir lu et approuvé le règlement intérieur de la Salle des Fêtes et m'engage à le respecter.
Etre couvert par une assurance Responsabilité Civile.

J'occupe la Salle des Fêtes à titre payant *gratuit *pour y organiser
……..
pour ……personnes.

MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Date de mise à disposition de la Salle des Fêtes :……à……..heures……..

Matériel mis à disposition : (tables, chaises, vaisselle…)
……
……
……
……

Utilisation de la scène (oui ou non) :…….

RESTITUTION DES LOCAUX

Date de restitution de la Salle des Fêtes :……à…….heures……...
Observations du représentant de la Mairie de Val-de-Scie :……
……
……
……
Observations éventuelles du locataire :……..
……
……
……

Signature du représentant Signature du locataire

*barrer la mention inutile.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 10/11/2026
Publié le
ID : 076-200083152-20261103-DELIB652026-DE

SALLE DES FETES DE Val-de-Scie - Auffay

SECURITE INCENDIE

Je soussigné (Nom et Prénom) :…… …….
demeurant…….
……
Téléphone…….….
Représentant l'Association ou la Société :…….
J'occupe la Salle des Fêtes à titre payant *gratuit *pour y organiser
……..
pour ……personnes le .

ATTESTE

Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et m'engage à les respecter.

Avoir procédé à une visite de la salle pour la reconnaissance des voies d'accès et issues de secours.

Avoir reçu une information sur la mise en œuvre des moyens de secours au sein de la salle des fêtes

Je m'engage à veiller à ce que les dégagements (sorties , sorties de secours, circulations horizontales et verticales…) soient maintenues libres en permanence afin de permettre une évacuation sure et rapide.

Signature du représentant Signature du locataire