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 -Sévis

REGLEMENT INTERIEUR

(Etabli en double exemplaire)

Article 1er : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
Le présent règlement intérieur s'applique à la Salle des Fêtes, route d'Auffay à Sévis 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 : DÉSIGNATION DES LOCAUX
Les locaux loués se composent de :

- ✓ Une salle de 82 m^2 se décomposant :
- ✓ Un local de stockage avec 1 congélateur, 1 placard, stockage vaisselle
- ✓ Une laverie avec 1 meuble évier, 1 meuble haut, 1 lave-vaisselle.
- ✓ Une cuisine équipée : 1 piano, 2 réfrigérateurs, 1 évier
- ✓ Toilettes et toilettes handicapées
- ✓ Tables, chaises
- ✓ Vaisselle pour un maximum de 80 personnes
- ✓ 3 extincteurs, chauffage fioul air pulsé.

Article 3 : DISPOSITIONS GENERALES
La salle peut être utilisée pour des repas de famille, banquets, spectacles, soirées dansantes, expositions.
Elle est mise gratuitement à la disposition des associations de Sévis pour leurs manifestations à raison de 4 fois par an. Toutefois si l'évènement n'a pas lieu et la salle annulée, la location gratuite sera comptée comme effective.
A compter du 1er Janvier 2024, 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 salle : 80 personnes.

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 rideaux ne doivent être manipulés que par des adultes.
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 dans le conteneur gris situé à l'extérieur.

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

Les plastiques, les papiers et les cartons sont à déposer dans le conteneur jaune situé à l'extérieur.
Le verre est à déposer dans le conteneur situé sur le parking du cimetière.

Article 8 : 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 9 : 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.
En cas de perte ou de vol de la clé, l'usager devra supporter les frais de remplacement de tous les barillets de la Salle des Fêtes.

Article 10 : 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 Sévis/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 D0E Val-de-Scie - Sévis

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.