

# *SALLE DES FÊTES DE*



# *RÈGLEMENT INTÉRIEUR*

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être attribuée, louée et utilisée la Salle des Fêtes de la commune de Vénérieu, réservée prioritairement aux activités :

- De la municipalité
- De l'école primaire de la commune de Vénérieu
- Des associations de la commune de Vénérieu
- Des habitants de la commune de Vénérieu

Il est interdit aux associations et aux particuliers de réserver la Salle des fêtes de Vénérieu à des fins purement commerciales.

## **ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition de la Salle des fêtes de Vénérieu comprend :

- Une salle + bar (avec double frigo)
- Une estrade
- Une cuisine
- Un espace sanitaire
- Des tables et des chaises pour 200 personnes

## **ARTICLE 2 : GESTION-TARIFS**

Le suivi et la gestion de la salle des fêtes de Vénérieu sont assurés par la Mairie de Vénérieu.

Vous pourrez contacter le secrétariat aux heures d'ouvertures habituelles.

Les tarifs de location et l'utilisation de la salle des fêtes seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

**Attention :** La location de la Salle des fêtes n'inclus pas la privatisation des espaces publics extérieurs.

#### Attribution :

- Pour les Associations caritatives de Vénérieu agréées : Gratuit 2 fois par an
- Pour les habitants de Vénérieu : 400€ le week-end, une fois par an, au-delà d'une fois par an le prix sera de 450,00€.

Possibilité aux habitants de la commune de Vénérieu de louer pour une journée (c'est-à-dire remise/restitution des clefs le jour même de la manifestation avant 20h) au prix de 250€.

La priorité reste à la location au week-end, de ce fait, la réservation à la journée sera validée 2 mois avant la date de l'évènement.

- Pour les non-habitants de Vénérieu : 700€ le week-end.

Une priorité sera donnée aux habitants et aux associations de la commune de Vénérieu.

Une première réservation par une personne sera prioritaire devant une personne ayant déjà eu une réservation de la salle dans l'année.

En cas de litige, la décision finale sera statuée par la commission en charge de la Salle des fêtes présidée par Mr le Maire.

### **ARTICLE 3 : RESERVATION**

L'attribution de la Salle des fêtes ne pourra être validée qu'après la réception complète, signée et approuvée du dossier, comprenant :

- Le contrat de location
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- Le justificatif de domicile pour les habitants de Vénérieu
- Le règlement intérieur
- Un chèque du montant de la location
- Les différents chèques de caution (dégradation, nettoyage, perte ou casse des clefs)

**Le chèque de la totalité du prix de la location sera encaissé lors de la signature du contrat.**

Les chèques de caution ne seront pas encaissés.

En cas de frais liés à la détérioration et/ou un mauvais entretien, une(des) facture(s) sera(ont) établi(s) par une(des) entreprise(s) agréée(s) pour réparation, remplacement ou nettoyage, les chèques de caution seront rendus après acquittement de la(les) facture(s).

Toute réservation non confirmée 1 mois avant la date prévue de l'évènement sera invalidée et considérée comme non avenue, la réservation sera systématiquement annulée, et sera considérée comme étant disponible par le responsable des locations.

## **ARTICLE 4 : DÉSISTEMENT**

En cas de désistement, l'utilisateur, signataire du contrat devra prévenir la mairie de Vénérieu dès que possible et au moins un mois à l'avance.

Chaque annulation sera étudiée cas par cas par la commission en charge de la Salle des fêtes.

- Désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : moitié de la somme versée.
- Désistement moins de 30 jours avant la date prévue : pas de remboursement.
- En cas de force majeure et suivant justificatif : remboursement intégral.

## **ARTICLE 5 : CAUTION**

Trois chèques de caution seront demandés lors de la remise du dossier pour la réservation :

- Un chèque de caution d'un montant de 800 euros en cas de dégradation, casse, disparition de matériel.
- Un chèque de caution d'un montant de 200€ en cas de perte ou casse des clefs de la Salle de fêtes.
- Un chèque de caution d'un montant de 150€ qui sera encaissé si le nettoyage (décrit dans l'article 11) n'est pas ou mal effectué.

Ces chèques seront restitués après l'état des lieux de la salle des fêtes.

## **ARTICLE 6 : SOUS-LOCATION ET LOCATION ABUSIVE**

Il est formellement interdit à l'utilisateur de sous-louer ou de céder la Salle des fêtes à un tiers ou à une autre association ou d'y organiser une manifestation différente à celle déclarée et inscrite dans le contrat de location.

Dans le cas contraire, la facture sera établie suivant le tarif correspondant à la manifestation constatée.

Dans les deux cas, l'utilisateur ne pourra plus prétendre à aucune location de la salle des fêtes de Vénérieu.

## **ARTICLE 7 : REMISE DES CLÉS et MISE A DISPOSITION DE LA SALLE**

L'utilisateur prendra rendez-vous auprès du secrétariat de la mairie lors de la confirmation de la location afin de procéder à la remise des clés et d'établir l'état des lieux avant la location (remise des clés le vendredi à 18h, restitution le dimanche à 19h).

Le locataire recevra les explications quant au fonctionnement de la salle des fêtes.

La remise des clés entraîne la mise à disposition immédiate de la salle.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ CIVILE et SÉCURITÉ**

L'utilisateur est responsable des locaux et de leur utilisation, y compris le nombre de personnes à ne pas dépasser (200 personnes).

Il devra fournir dans le dossier de réservation, une attestation d'assurance responsabilité civile d'organisation de manifestation couvrant tous les risques susceptibles de survenir (accidents corporels et matériels) pendant toute la durée de la manifestation pouvant être causé au bâtiment, à ses équipements ou à des tiers.

La commune de Vénérieu décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration d'objets et matériaux appartenant à des particuliers ou des associations situées dans l'enceinte ou à l'extérieur de la salle des fêtes.

L'utilisateur doit veiller à chacun de ses départs à fermer les portes à clefs et d'enclencher l'alarme.

Un vol ou dégradation commis à la suite de négligence de l'utilisateur sera sous sa totale responsabilité.

L'utilisateur garantira ces risques sans recours contre la commune de Vénérieu et sera tenu pour responsable des dommages qui pourraient être causés aux biens et matériaux loués (murs, sols, matériaux divers et extérieurs...)

## **ARTICLE 9 : MESURES DE SECURITE.**

Le souci d'assurer la sécurité des participants devra être une préoccupation primordiale de l'organisateur.

A cet effet, il sera tenu :

- D'interdire le placement de mobilier devant les issues de secours qui doivent être libre d'accès à tout moment, lors de toute installation, des allées doivent être prévues pour permettre une bonne circulation des personnes.
- De s'assurer que les indications de sorties de secours ne soient pas masquées par des décorations.
- De n'apporter aucune modification à l'installation électrique, le limiteur de son, ou tout autre installation existante.
- De ne pas utiliser des bouteilles de gaz, friteuse, barbecue, plancha, réchaud à l'intérieur de la Salle des fêtes.
- D'interdire l'introduction ou la consommation de produit prohibé et répréhensible.

- De faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif telle que prévue par le décret n°92-478 du 29/05/1992.
- D'interdire l'utilisation dans la Salle de machine à fumer, bombes de mousse plastifié, fumigènes, pétards, bougies et autre dispositif à combustion lente.
- D'utiliser les jeux de ballons ou autres pouvant détériorer la Salle des fêtes.
- De ne pas introduire tout engins à moteur.
- De clouer, visser, agraffer ou coller des décorations contre les murs de la salle des fêtes. Les décorations doivent répondre aux normes de sécurité et ne doivent pas entraîner de dégradations des locaux. Elles doivent être installées ou suspendues uniquement après les crochets prévus à cet effet.
- De sortir le mobilier de la Salle des fêtes (tables, chaises...).
- De laisser les enfants seuls aux abords de la Salle des fêtes, l'accès du terrain multisports et jeux pour enfants est règlementé, merci de vous informer des horaires d'ouvertures sur chaque lieu de jeux.

## **ARTICLE 10 : AUTORISATIONS SPÉCIALES**

L'utilisateur s'occupera des démarches concernant les autorisations nécessaires :

- Pour la programmation d'œuvres musicales (SACEM, etc...)
- Pour l'ouverture d'une buvette, une autorisation de débit de boisson doit être accordée par la Mairie.
- Les feux d'artifices sont soumis OBLIGATOIREMENT à une demande d'autorisation écrite auprès de Mr le Maire, 1 mois avant la date de la manifestation.

En cas de non-respect de cette disposition, la commune se réserve le droit de ne plus attribuer la Salle des fêtes au bénéficiaire lors de prochaines demandes.

## **ARTICLE 11 : MODALITES D'UTILISATION**

L'état des lieux et l'inventaire seront faits avant et après la location, entre le locataire et une personne déléguée par la mairie, lors de la remise des clés et en cas de litige, appel sera fait au Maire ou à l'Élu représentant. Les observations seront notifiées sur la feuille d'inventaire qui sera signée par les deux parties.

Tout matériel perdu, détérioré ou les locaux abîmés devra être signalé.

Les frais de remise en état ou de remplacement seront facturés au locataire.

Les tables et les chaises ne doivent pas être utilisées à l'extérieur de la salle des fêtes, ni sur la pelouse. Elles doivent être transportées sur les chariots prévus à cet effet. Les chariots ne doivent pas servir à d'autres fins que le transport des tables.

Le matériel sera nettoyé puis rangé après utilisation, à l'emplacement prévu à cet effet.

Tous les locaux utilisés (salle, bar, cuisine, espace sanitaire, estrade...) devront être nettoyés, c'est-à-dire balayés et lavés. Dans le cas contraire, la caution pour nettoyage sera encaissée.

Les emballages (verres, plastiques, métalliques...) doivent être déposés dans les conteneurs de tri sélectif situés sur la placette près de la salle des fêtes. Les ordures ménagères seront placées dans des sacs poubelles puis déposées dans les conteneurs entreposés devant la salle des fêtes.

En cas de non-respect du tri sélectif, la commune adressera la facture à l'utilisateur en application et suivant conditions de l'article 4 (les apports à la déchetterie, par les communes, sont facturés par le SICTOM).

La propreté des abords de la Salle des fêtes et du parking devra être vérifiée (les dégradations éventuelles des espaces verts ou du parking entraîneront les réparations nécessaires et à charge du locataire).

Après utilisation, les lumières de la salle des fêtes doivent être éteintes, toutes les portes, les vasisas fermés à clé et le chauffage baissé ou hors gel.

## **ARTICLE 12 : NUISANCES SONORES**

La salle des fêtes est située près d'une zone d'habitation. Le locataire s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller au bon déroulement de la manifestation qu'il organise ainsi que de veiller à la tranquillité du voisinage qui ne doit en aucun cas être troublé par l'utilisation de la Salle des fêtes.

Pour cela :

- L'usage des avertisseurs sonores de tous véhicules est prohibé.
- Interdiction d'installer une sonorisation à l'extérieur de la Salle des fêtes.
- Il est formellement interdit d'entraver de quelques façons que ce soit le bon fonctionnement du limiteur de son, qui prévoit des coupures temporaires, puis définitives en cas dépassement du niveau sonore.
- Interdiction au stationnement sauvage = sur les trottoirs, accotements de la chaussée, la départementale, entrée de propriété privée. Le stationnement se fera uniquement sur le parking de la Salle des fêtes.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales qui entrent en vigueur, la tranquillité des riverains ne doit pas être troublée après 22 heures, ainsi, les portes et fenêtres de la Salle des fêtes devront être maintenues fermées. Et les déplacements à l'extérieur seront effectués dans le plus grand respect d'autrui.

**Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner l'interdiction de réservation future de la Salle et le cas échéant des poursuites.**

**La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'effraction, vol ou dégradation de véhicule qui pourraient se produire sur le parking.**

### **ARTICLE 13 : DISPOSITIONS FINALES**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie se réserve le droit de venir vérifier la Salle des fêtes au cours de votre manifestation afin de s'assurer du bon respect du règlement.

La Mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement sans préavis, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire  
C. FRANZOI



## **RECEPISSE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES**

Je soussigné (e)

reconnait :

- Avoir pris connaissance des consignes générales du présent règlement et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours et des numéros d'urgences.
- Avoir pris connaissance de la liste des personnes de la commune à prévenir en cas d'incidents, de dégradation ou d'utilisation d'extincteur.
- Avoir pris connaissance des consignes spécifiques données par le représentant de la commune compte-tenu de l'activité envisagé.

**Date et signature  
(suivi de la mention  
« lu et approuvé »)**