



Envoyé en préfecture le 09/04/2024

Reçu en préfecture le 09/04/2024

Affiché le

**SLO**

ID : 060-216002741-20240404-202433-DE

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES**

## 1 PREAMBULE

La salle des fêtes est une structure à gestion communale au service de tous.

Elle est destinée, entre autres, à recevoir des manifestations :

- associatives (repas, salons, spectacles, animations, jeux, etc.)
- professionnelles (colloques, réunions, séminaires etc.) sauf à but commercial
- privées (soirées, anniversaires, mariages, etc.)

Le règlement intérieur a pour but de permettre aux locataires l'usage de locaux, dans les conditions les plus favorables, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les utilisateurs.

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle des fêtes est gérée et entretenue par la Commune, sous la responsabilité du Maire.

Elle est proposée à l'utilisation par des personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions ci-dessous :

## 2 ACCES REGLEMENTE

L'accès à la salle est autorisé par ordre de priorité :

- aux associations de GOINCOURT (repas, salons, spectacles, animations, jeux, etc.),
- aux habitants de GOINCOURT (soirées, anniversaires, mariages, etc.),
- aux personnes extérieures à la commune (soirées, anniversaires, mariages, etc.),
- aux associations et C.C.A.S. extérieurs à la commune,
- aux professionnels (colloques, réunions, séminaires etc.) sauf à but commercial,

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf chiens d'assistance).

## 3 DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- la salle,
- le hall d'entrée,
- la cuisine (équipée d'un four, d'un réfrigérateur, d'un lave-vaisselle et de plaques cuissons),
- une prise extérieure pour brancher un camion frigorifique,

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés dans la convention qui le lie à la commune, réservés exclusivement à un usage privé.

## 4 CAPACITE DE LA SALLE

La salle polyvalente peut accueillir au maximum 280 personnes. (279,24 m<sup>2</sup>)

La salle de cérémonie lors de grands événements (salle polyvalente 279,24m<sup>2</sup> + annexe 146,30m<sup>2</sup>) peut accueillir au maximum 426 personnes.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.



## 5 RESPONSABILITE

Chaque locataire doit désigner un responsable qui devra se faire connaître auprès de la Mairie. Ce responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non-respect dudit règlement intérieur.

Ainsi, le responsable est la personne ayant signé la convention de réservation.

La clef est sous la responsabilité du locataire et du désigné responsable.

En cas de perte des clefs (il s'agit de clefs sous organigramme), leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

Le locataire des lieux est responsable de ses invités et par conséquent de leur comportement. Il a la charge de faire respecter le présent règlement.

Les entraves doivent être systématiquement fermés et sous alarme après la manifestation.

## 6 ASSURANCE

Le locataire devra souscrire une assurance en responsabilité civile pour manifestation temporaire mentionnant son nom et son adresse pour l'utilisation de la salle polyvalente et remettre une copie de son attestation d'assurance lors de la signature du contrat de location.

Sur l'attestation devra apparaître le nom de la salle, l'adresse, les jours et horaires d'utilisation.

**La Mairie de Goincourt ne pourra en aucun cas être tenu responsable des pertes, vols ou destruction d'objets ou de vêtements survenus à l'occasion d'une manifestation organisée dans la salle polyvalente.**

**Le dépôt de nourriture, boissons ou de matériel est sous l'entière responsabilité des locataires.**

## 7 MODALITES DE LOCATION

### 7.1 Tarifs

Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal applicable dès validation en séance.

La délibération précise les modalités de location et notamment la durée, les tarifs de location et modalités de gestion des salles.

### 7.2 Réservation

Le demandeur s'informerera auprès du secrétariat des disponibilités de la salle des fêtes.

**Toute réservation de la salle et inscription sur le planning de réservation ne seront effectives qu'après réception en mairie du contrat de location signé et du versement d'un acompte de 50% du montant de la location de la salle, le solde étant à régler un mois avant la date de la location de la salle.**

**L'attestation d'assurance sera remise également un mois avant la date de location de la salle.**

**En cas de non-paiement dans les délais du solde ou absence de communication d'une attestation d'assurance, la salle ne sera pas louée et l'acompte sera conservé.**

**En cas d'annulation, sauf cas de force majeure (décès, accident...), l'acompte sera conservé.**

La demande d'annulation se fera par écrit en joignant tous les justificatifs auprès de la Mairie qui étudiera le dossier.

En cas d'évènement national (élections) ou municipal imprévu, au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de cet imprévu.

Elle reversera, alors, l'acompte déjà perçu au locataire.

### 7.3 Remise des clés et état des lieux

La remise des clés et l'état des lieux entrant/sortant auront lieu à la date définie sur la convention de réservation.

Lors de l'état des lieux de sortie, un état général est fait.

Si des dégradations apparaissent par rapport à l'entrée des lieux, la caution pourra être retenue. La personne signataire est tenue d'assister à ces opérations.

### 7-4 Caution

Le montant de la caution est, lui aussi, défini par décision du Conseil Municipal.

Sa restitution se fera auprès de l'accueil de la mairie et pendant ses horaires d'ouverture au public, après retour du document attestant de la réalisation de l'état des lieux de sortie. Elle sera éventuellement déduite du montant des dégradations constatées lorsque celles-ci auront été chiffrées, sans limitation de montant, sachant que bien entendu, si la caution ne suffit pas, une somme complémentaire sera demandée.

Si le nettoyage n'a pas été (ou que partiellement) effectué, le montant de l'intervention des services de nettoyage sera retenu sur celui de la caution.

## 8 PRET DU MATERIEL

La salle dispose d'un nombre de tables et de chaises compatibles avec la réglementation. Ainsi il n'est pas autorisé d'amener un mobilier complémentaire à celui déjà existant.

## 9 SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DESISTEMENT

### **Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :**

- a) De céder la salle des fêtes à une autre personne ou association,
- b) D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.

## 10 SECURITE

Avant la prise de possession des locaux, le locataire effectuera une visite pour constater l'emplacement des dispositifs d'alarme et pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui seront strictement respectées.

Il est de la responsabilité du locataire de prévoir une trousse de secours en cas de besoins.

La commune de GOINCOURT ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et se dégage de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

- de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux,
- de scotcher, punaiser ou agraffer. Tout adhésif est prohibé,

- de bloquer ou de stationner devant les issues de secours,
  - d'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes,
  - de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
  - de pénétrer dans les périmètres clôturés autour de la salle
- 
- de modifier les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées,

En cas de sinistre, le locataire doit alerter les pompiers 18, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique.

## 11 UTILISATION ET COMPORTEMENT

### 11.1 Utilisation et tenue des lieux, comportement

Il incombe à chacun d'avoir une hygiène corporelle et vestimentaire en accord avec autrui.

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité.

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de salle, de la cuisine, du couloir, du local rangement, des vestiaires et des sanitaires sont l'affaire de tous et sous la responsabilité du locataire. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première.

Le locataire devra prévoir le matériel de nettoyage afin de restituer les locaux propres sous peine de retenu de tout ou parti de la caution

Les utilisateurs devront se conformer strictement aux conditions et explications affichées à l'office afin d'assurer un usage respectueux des matériels mis à leur disposition.

Après utilisation, l'ensemble des portes et fenêtres devront être fermées.

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelle noirs, fermés et déposés dans le container

Les cartons, bouteilles plastiques et papiers recyclables seront déposés dans la poubelle jaune.

Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront emmenées, par vos soins, à la benne à verre située à proximité de la salle ou de l'atelier communal.

Les sonorisations ou diffuseurs de musique seront limités. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage ; pour ce faire : toutes les portes et fenêtres resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation.

Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.

Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle. En tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.

Un dispositif a été installé dans la salle qui mesure les décibels ; ainsi si le degré sonore est franchi, une coupure de courant se déclenchera automatiquement. Au bout de trois coupures, le système sera définitivement verrouillé.

Attention, cette mesure s'applique également sur les portes de secours ; en cas d'ouverture, un voyant vous avertira et vous aurez 5 minutes pour refermer avant coupure.

Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, les consignes de silence seront observées en extérieur, aux abords immédiats de la salle, y compris avec les véhicules garés à proximité.

Enfin, il est clair que chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à



## 11.2 Comportement individuel et collectif

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

D'avoir une attitude responsable,

De ne pas fumer en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité compétente.

De ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et le mobilier de la cuisine.

De ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds des lieux mais d'utiliser les systèmes de fixation prévus à cet effet.

Les utilisateurs sont tenus de faire **respecter la tranquillité du voisinage** et d'éviter tout tapage nocturne. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons, etc.

## 12 RESPECT DES PERSONNES

Le respect des personnes s'impose à tous. Tout comportement irrespectueux, grossier ou insolent, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, dégradations de bâtiments ou matériels, seront susceptibles de poursuites légales. De tels actes entraîneront l'interdiction de l'accès à la salle.

## 13 DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE & SACEM

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique.

Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier, sans préavis, le présent règlement qui sera affiché dans la salle des fêtes de GOINCOURT et sera remis aux bénéficiaires qui attesteront en avoir pris connaissance.

Les locataires s'engageront à veiller au bon déroulement de la manifestation, à respecter la salle, ses équipements et les alentours.

Ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux.

**Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.**

Date et Signature du/des locataire(s) précédé de " lu et approuvé "

À GOINCOURT le