

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

(Annule et remplace le règlement du 04/11/2025)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201998-20260127-082026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/02/2026

2026 08

Le Maire de la Commune de Saint André d'Apchon,

- Vu, l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et suivants, relatifs aux pouvoirs de police du Maire,
- Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'accès et les conditions d'utilisation de l'établissement notamment dans l'intérêt de sécurité et d'hygiène et afin d'assurer un fonctionnement normal de cet équipement conformément à l'ensemble de la réglementation en vigueur, précisant que la Municipalité en dispose en priorité.

Article 1 : La Commune de St André d'Apchon, propriétaire de la Salle des fêtes située 2 Place Patin, pourra mettre ce bâtiment à la disposition :

- Aux associations apchonaises bénéficieront de 3 gratuités limitées à 2 week-ends (2 Week-ends et 1 journée ou 1 week-end et 2 journées ou 3 journées)
- Aux Apchonais.
- Aux particuliers, associations ou entreprises extérieurs qui en feront la demande écrite en précisant le motif de la réservation.

A chaque utilisation de la salle des fêtes, le forfait ménage est dû.

- 1.1- La Municipalité se réserve le droit de modifier ou d'adapter ce règlement au gré des circonstances.
- 1.2- La Municipalité se réserve le droit d'accepter ou de refuser la location à caractère politique, syndicale ou religieuse.

Article 2 : Le présent règlement a pour but de conserver l'installation visée en bon état en permettant son utilisation par l'ensemble des usagers autorisés dans les meilleures conditions.

Ce dernier a pour but de maintenir la sécurité et le bon ordre à l'intérieur et aux abords de ce lieu.

Toute personne entrant dans l'enceinte et aux abords de la salle des fêtes accepte de se conformer à ce règlement intérieur ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

Article 3 : La salle des fêtes est mise à disposition sur la base du règlement suivant :

➤ 3.1- Capacité de la salle

La salle des fêtes peut accueillir au maximum 145 personnes assises selon les normes de sécurité.

➤ 3.2- Locaux et matériel mis à disposition

La location de la salle des fêtes donne l'accès à :

- Un hall-SAS d'entrée-sortie

Pour le public, l'entrée ou la sortie de la salle ne pourra se faire que par cette entrée uniquement. Il doit être dégagé pour l'accès des services de secours.

- Une entrée traiteur / artistes située à l'arrière de la salle, servant d'issue de secours
- Un vestiaire

- Des sanitaires

Les sanitaires devront être maintenus et rendus propres.

- Une salle de réception principale de 145 m² insonorisée comportant tables et chaises
- Une scène équipée de son écran, dotée d'un espace « loges » avec sanitaires

La salle étant chauffée et/ou ventilée suivant la saison, toutes les portes et fenêtres doivent être tenues fermées. Cette mesure s'applique également pour limiter les nuisances sonores perçues à l'extérieur.

- Un système de sonorisation général
- Espace bar avec cuisine équipée
- Un espace rangement

Le locataire devra ranger les tables et les chaises telles qu'il les a trouvées (propres et dans le même lieu).

Du matériel de nettoyage est mis à la disposition du locataire. Un rangement et un nettoyage doit être effectué après la manifestation par le locataire (balayage de l'ensemble des locaux et nettoyage des appareils : fours, frigo, éviers,...).

➤ 3.3- Recommandations générales du règlement

3.3.1— Il n'est pas autorisé de :

- Faire du bruit et/ou émettre des sons amplifiés à l'extérieur du bâtiment, en vertu du décret 11⁰2017-1244 du 7 août 2017 et du décret n° 2006-1099 du 31 août 2006 relatifs à la lutte contre les bruits de voisinage
- Couper le système de limitation du niveau de bruit à l'intérieur de la salle
- Laisser les portes extérieures ouvertes, afin d'éviter la propagation du son en dehors de la salle
- Stationner sur les zones non dédiées (signalées par des panneaux)
- Apposer quelque objet que ce soit, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment (pancartes, affiches etc...)
- Planter des clous, des vis, des punaises ou utiliser du ruban adhésif, dans les murs, les poutres, le plafond, les portes et autres surfaces de la salle (scène)
- Utiliser le mobilier de la salle (tables et chaises) à l'extérieur.
- Introduire des animaux dans la salle (sauf chiens guides malvoyants)
- Jouer au ballon dans la salle et aux abords immédiats
- Fumer, vapoter à l'intérieur (décret 92-478)
- Utiliser des pétards, feux de Bengale, lanternes volantes, feux d'artifice sur le site au regard de la réglementation en vigueur
- L'installation d'équipement de cuisson en extérieur sauf autorisation
- L'utilisation d'une sonorisation à l'extérieur de la salle.
- La pose de décorations à risque (de chute ou d'électrisation)
- L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales, toxiques ou nocives pour l'organisme est rigoureusement interdite. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à des poursuites pénales.
- De rajouter du mobilier autre que celui qui est proposé pour le public.

3.3.2 — Rappel des obligations des utilisateurs :

- Les utilisateurs doivent faire les démarches nécessaires, en temps utile, auprès des différents organismes susceptibles de gérer un spectacle (URSSAF SACEM — Contributions indirectes, Assurance, etc.).

- Le débit de boisson obéit aux dispositions du Code de la Santé Publique — répression de l'ivresse (Demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire pour les associations en cas de vente sur site).
- L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans le bâtiment classé E.R.P. (Établissement Recevant du Public) notamment en matière de sécurité incendie.
- Seul le matériel de cuisine mis à disposition est autorisé pour le réchauffage des plats (interdiction d'utilisation de matériel supplémentaire de cuisson ou de réchauffage).

Article 4 : Activités autorisées dans la salle des fêtes

La salle des fêtes est mise à disposition dans son état au moment de l'état des lieux pour :

- Des manifestations familiales (conviviales, mariage, anniversaire...)
- Des manifestations artistiques ou culturelles (spectacles vivants, expositions, concerts, conférences, cinéma)
- Des séminaires d'entreprises
- Des opérations commerciales
- Des salons
- Des manifestations organisées par la Municipalité
- Des expositions-ventes
- Des activités récréatives (lotos, concours de belote, arbres de Noël etc...).

Sont exclus les bals publics, privés et les réunions à caractère culturel.

Article 5 : Conditions de durée et d'utilisation

➤ 5.1 Conditions de durée :

- Soit pour le week-end, à partir de la remise des clés faite lors de l'état des lieux entrant, au lundi matin (à partir de 08h00 et sur RDV). La restitution des clés se fera lors de l'état des lieux sortant.
- Soit pour la journée de 08h00 du matin au lendemain (08h00), y compris le samedi ou le dimanche.
- Soit pour la demi-journée (du lundi au jeudi), pour les Apchonnois, de 8h à 14h ou de 13h à 19h.

Pas de réservation le lundi suivant une location du weekend (cause ménage).

- Soit à la semaine, du lundi après-midi au vendredi matin, ceci quelle que soit la période de l'année.

➤ 5.2 Conditions d'utilisation :

Le locataire : personne physique ou représentant d'une personne morale réservera la salle à son nom, **pour son utilisation propre** et devra fournir une attestation en responsabilité civile délivrée par une compagnie d'assurance, pour l'objet de la location.

Avant de quitter les lieux, le signataire devra s'assurer que les éclairages et appareils électriques soient éteints. Il s'assurera également que toutes les portes et les fenêtres soient bien fermées.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, dégradation ou saccage de matériel entreposé ou à demeure pendant la durée de la location.

Le nettoyage de la salle des fêtes sera effectué obligatoirement par une entreprise spécialisée choisie par la commune, après chaque manifestation.

Une caution de 1 000€ sera demandée pour toute réservation et restituée au plus tard 20 jours suivant l'utilisation de la salle s'il n'y a eu aucun problème. Elle se composera de deux règlements par chèque :

- L'un de 100€ pour le respect des consignes de tri et de nettoyage succinct
- L'autre de 900€ pour le respect de la bonne utilisation des locaux

La municipalité retiendra la caution en cas de constat de dégradation des locaux ou des équipements jusqu'à réparation complète du préjudice mais également en cas de dépôt de plainte d'un riverain ou de l'intervention de la gendarmerie pour nuisances sonores. Et, à la suite de quoi elle est restituée ou conservée.

Si besoin, la municipalité se réservera le droit de déposer plainte également contre le locataire.

Chaque locataire s'engage à laisser les locaux et les abords parking compris dans un état correct.

Les déchets doivent être évacués dans les containers de tri mis à disposition.

Nota : Concernant les emballages en verre, ceux-ci doivent être déposés dans le container prévu à cet effet situé sur le parking des grands murs adossé au bâtiment.

Article 6 : Sonorisation

- L'utilisation d'une SONO indépendante (pilotée et installée par un « DJ ») est possible mais :
- ✓ Un système de contrôle permanent du niveau sonore est installé avec régulation en cas de dépassement du seuil maximum autorisé évitant la coupure du son.
- ✓ Un système de contrôle permanent du niveau sonore spécifique qui réagit sur les dépassements de seuil en déclenchant 2 alertes avant coupure définitive du son.

Rappel du principe de contrôle de seuil :

1^{ère} alerte au bout de 10 mn de dépassement = Coupure 30 secondes

2^{ème} alerte = idem

3^{ème} alerte = COUPURE NETTE sans réarmement automatique

Article 7 : Protection des riverains et du public par rapport à la musique amplifiée

Le décret n°2017-1244 du 7 août 2021 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés constitue le texte de référence pour la diffusion de musique amplifiée. Il fixe les obligations aux établissements diffusant de la musique amplifiée vis-à-vis de la protection du voisinage et du public.

Concernant la protection des riverains, cette nouvelle norme limite l'utilisation de tout moyen de sonorisation extérieure quelle que soit l'heure de la journée à un niveau de musique d'ambiance. Cela se traduit par l'impossibilité d'utiliser un système de musique amplifiée en extérieur (parking et terrasse sud).

Article 8 : Responsabilité, sécurité / incendie

➤ 8.1 Responsabilité :

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériel appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Pour chaque manifestation, le locataire devra respecter le présent règlement dans les locaux comme aux abords de la salle des fêtes.

➤ 8.2 Sécurité incendie :

La responsabilité de mise en œuvre des consignes de sécurité est décrite dans le présent document et est assurée par la personne ayant signé la convention dont les obligations sont :

- Prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité du bâtiment classé catégorie 5.
- Être présente sur le site pendant la durée de la manifestation
- Respecter l'effectif maximal autorisé (inférieur ou égal à 145 personnes assises) et les activités prévues
- Respecter les dispositions relatives à la sécurité
- Prendre les premières mesures de sécurité en cas d'incendie selon les consignes spécifiques de la salle avec mise en œuvre notamment de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas de fumée, odeurs suspectes ou incendie ainsi que s'assurer de l'évacuation des personnes en situation de handicap
- Prévenir les secours et les orienter.
- Respecter les configurations de salle prévues par la commission de sécurité, ne pas modifier les installations électriques, assurer la vacuité des issues et cheminements de secours
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration ou de décors pouvant mettre en jeu la sécurité (chute) ou les incendies (embrasement ou fumées toxiques)
- A ce titre, la municipalité s'engage avant toute occupation des locaux à :
 - Faire visiter l'ensemble des locaux (lors de l'état des lieux entrant)
 - À transmettre les consignes générales en cas d'incendie et particulières au bâtiment.

Article 9 : Etat des lieux

Un état des lieux est établi avec le signataire du présent règlement, avant et après l'occupation des locaux. Sauf cas particulier, l'heure de rendez-vous est prévue dans les conditions reprises dans l'article 5.1 pour l'état des lieux entrant et sortant. Les clefs étant remises à cette occasion et seront restituées lors de l'état des lieux sortant.

La signature de l'état des lieux engagera la responsabilité du locataire et attestera de sa prise de connaissances des conditions d'utilisation et de sécurité de la salle.

A cet effet, à la signature du contrat, un règlement complet d'utilisation sera remis au locataire de la salle avec obligation de parapher de chaque page.

Article 10 : Réservation

La salle est considérée comme réservée au moment du versement de la totalité du tarif de la location avec signature du contrat de location et remise de l'attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'organisateur d'une manifestation précisant la date exacte et les horaires de la manifestation.

En cas d'annulation de la location, le montant pourra être restitué en cas de force majeure ou par décision expresse du Maire.

Une option de réservation orale n'est valable que pendant **10 jours**.

Article 11 : Tarifs de location

Les tarifs de location sont déterminés par délibération en Conseil Municipal. Ils s'appliquent pour toute nouvelle réservation prise après la date de délibération. Le Maire, après l'avis du bureau municipal a toute latitude pour accorder une remise en fonction de circonstances particulières.

Aucun règlement en espèces ne peut être accepté, les versements de la location et de la caution devront être faits par chèques à l'ordre du Trésor public ou par tout autre moyen de paiement dématérialisé s'il est mis en place par la municipalité.

Article 12 : Retenue du chèque de caution

➤ 12.1 En cas de dégradation :

Le chèque de caution sera rendu au locataire au plus tard 20 jours après la manifestation si :

- Aucune dégradation extérieure ou intérieure n'a été constatée lors de l'état des lieux sortant,
- Aucune entrave dudit règlement n'a été constatée.
- Aucune nuisance sonore n'a été occasionnée (plainte du voisinage) ou conformité du test de fonctionnement de la sonorisation de la salle.

En cas d'intervention spécifique (graffitis, détériorations...) le chèque de caution sera encaissé ou une facture sera envoyée au montant des frais engagés.

Si la caution devait être insuffisante pour couvrir les frais de remise en état ou de réparations, le locataire s'engage à payer le supplément, qui lui sera facturé.

➤ 12.2 En cas de nettoyage et/ou de tri mal effectué :

En cas de non-réalisation de l'entretien ou du tri des déchets, le chèque de caution sera encaissé.

Article 13 : Sanctions particulières

La salle ne peut être louée que pour les besoins propres du signataire du contrat, elle ne peut en aucun cas être sous-louée ou occupée par une tierce personne.

En aucun cas les Apchonnois* ainsi que les associations Apchonnoises ne peuvent prêter leurs noms afin d'obtenir le tarif préférentiel.

* **Définition résident Apchonnois** : personne physique et sa famille habitant sur la commune (Justificatif : facture d'énergie, avis d'imposition...) Il sera admis que le locataire Apchonnois puisse louer la salle des fêtes pour ses ascendants et descendants directs.

Le bénéficiaire certifie avoir pris connaissance du présent règlement et de ses annexes et dont un exemplaire lui sera remis. Il s'engage à le respecter et le faire respecter.

Fait à Saint André d'Apchon, le 02 février 2026

Le Maire
Martine ROFFAT



ANNEXE 1

Rappel des points clés à respecter

Je soussigné, locataire de la salle des fêtes de St André d'Apchon
du au m'engage à respecter les termes du
présent règlement intérieur.

Je certifie avoir pris connaissance des différents articles de ce règlement et de les accepter.

- J'ai notamment pris note des informations suivantes concernant la législation sur les nuisances sonores (articles 6 et 7), à savoir :
 - Obligation de respecter et de faire respecter le niveau de la sonorisation autorisé dans la salle et ses abords
 - Toute installation de sonorisation est interdite en extérieur de la salle
 - Interdiction de quitter bruyamment les lieux
 - Interdiction d'ouvrir les fenêtres et les portes pendant la manifestation
- Obligation d'utiliser les parkings pour stationner les véhicules.
- Respect des locaux et matériels mis à disposition (article 3.3.1)
- Obligation de réaliser les opérations de nettoyage.
 - Le locataire doit ranger les tables et les chaises telles qu'il les a trouvées
 - Balayage de l'ensemble des locaux et nettoyage des appareils
 - Les sanitaires sont rendus propres

Le nettoyage de la salle des fêtes sera effectué obligatoirement par une entreprise spécialisée choisie par la commune, après chaque manifestation.

- Obligation de respecter les consignes de sécurité (article 8)
- Obligation d'occuper la salle pour un usage personnel (encaissement de la caution en cas de prête-nom)

En cas de non-respect du présent règlement, constaté par les personnes habilitées, de dépôt de plainte de riverains et/ou d'intervention de la gendarmerie, vous serez tenu responsable et la municipalité se réserve le droit d'encaisser un ou plusieurs chèques de caution et de déposer plainte contre le locataire au regard de la loi.

Fait à, le.....

Signature du locataire
(Précédée de la mention LU et APPROUVÉ)

ANNEXE 2

OBLIGATIONS MENAGERES RESTANT A CHARGE DU LOCATAIRE

Le locataire doit effectuer un premier nettoyage avant de libérer la salle.

Dans l'espace bar et cuisine équipée :

- ✓ Vider et nettoyer les chambres frigorifiques
- ✓ Vider et nettoyer l'étuve
- ✓ Vider et nettoyer le lave-vaisselle
- ✓ Vider et nettoyer le four

Dans la salle et ses annexes :

- ✓ Déposer et enlever les objets de décoration
- ✓ Nettoyer (laver et sécher) les tables avant de les ranger
- ✓ Nettoyer et empiler les chaises, les stocker dans la réserve
- ✓ Vider les poubelles (sanitaires, salle et cuisine)
- ✓ Nettoyer les sanitaires
- ✓ Déposer le verre dans le container du parking du terrain de foot

Nota :

Faire le tour des extérieurs utilisés durant la manifestation et ramasser des éventuels déchets

Balayer tous les sols en carrelage (cuisine, bar, salle, entrée, sanitaires)

Si le nettoyage de première intention n'est pas effectué correctement avant l'état des lieux sortant, le coût de la main d'œuvre nécessaire à la remise en état pourra être facturée au locataire.

En cas de besoin, vous pouvez contacter l'élú de permanence au

.....