

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTAGE LA SALLE DES FÊTES

---

### **Titre I – Dispositions générales**

---

#### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée l'étage de la Salle des fêtes de Vouvray (cour de la mairie) réservée prioritairement aux activités organisées par les associations vouvrillonnes, les scolaires et les résidents de la commune.

#### **Article 2 : Désignation des locaux**

L'étage de la Salle des fêtes de Vouvray comprend une salle de 112 m<sup>2</sup> pouvant accueillir 50 personnes. Possibilité d'accéder à la cuisine située au rez-de-chaussée.

---

### **Titre II – Utilisation**

---

#### **Article 3 : Principe de mise à disposition**

L'étage de la salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Vouvray.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers de la commune de Vouvray ou encore à des particuliers, organismes ou associations extérieurs à la commune selon les tarifs de locations des salles municipales (délibération annuelle).

Il n'est pas possible d'utiliser la cuisine de la salle des fêtes lorsque l'étage de la salle des fêtes est loué en même temps que le rez-de-chaussée mais par des loueurs différents.

Dans les autres cas, l'accès à la cuisine est possible.

Pour les associations de la commune, la mise à disposition, hors leurs activités habituelles, se décline suivant les périodes suivantes :

Journée ..... la veille avant 17h au lendemain 9h  
Week-end complet..... du vendredi avant 17h au lundi 9h

Pour les particuliers, la location se décline suivant les périodes suivantes :

Jour de semaine ..... de 9h du matin au lendemain 9h  
Un Jour du WE (samedi ou dimanche) ..... 9h du matin au lendemain 10h

En cas de force majeure, la mairie se réserve le droit de suspendre l'utilisation de l'étage de la salle des fêtes.

#### **Article 4 : Réservation**

#### **4.1 Associations vouvrillonnes**

Le planning annuel est établi chaque année en concertation entre la commission Vie locale, associative et culturelle et les associations.

#### **4.2 Particuliers**

Après vérification de la disponibilité, une convention d'utilisation est remplie par le futur utilisateur (Téléchargement en ligne sur le site de la mairie) puis signée par l'utilisateur nommé responsable et par l' élu en charge des salles communales.

#### **Article 5 : Horaires**

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Le respect des horaires d'utilisation de l'étage de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

#### **Article 6 : Dispositions particulières**

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation ou de la location, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de l'étage de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Vouvray est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

#### **Location à des particuliers :**

L'utilisateur de l'étage de la Salle des Fêtes devra prendre contact avec l'agent en charge de la gestion des salles municipales, en le contactant au 06 24 62 54 27 afin d'effectuer un état des lieux d'entrée. Le rendez-vous sera fixé en fonction de la disponibilité de la salle et de l'agent.

Pour une location WE (samedi, dimanche), les clés seront à retirer à partir de 10h en mairie le samedi matin ou délivrée à 10h par l' élu de permanence quand la mairie est fermée.

Pour une location d'un jour durant le week-end, les clés seront délivrées à partir de 9h par l' élu de permanence.

En fin de location, les clés devront être remises dans la boîte aux lettres de la mairie.

Pour chaque location, un rendez-vous de l'état des lieux en sortie devra être convenu avec l'agent responsable.

Les animaux sont interdits à l'étage de la Salle des Fêtes et ses annexes.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

---

### **Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre**

---

#### **Article 7 : Utilisation de la salle**

L'utilisateur s'engage à respecter la capacité maximum d'accueil définie dans les plans d'occupation (voir annexes jointes).

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie dans les meilleurs délais.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité. Il devra vérifier avant son départ la fermeture de toutes les portes.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer, notamment en ce qui concerne l'évacuation des occupants y compris les personnes en situation de handicap éventuelle. (pas d'ascenseur)
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de l'ensemble des coupures de la salle (électricité, gaz et eau), du téléphone urbain, des moyens d'extinction et des issues de secours, et s'engage à ne rien disposer devant ces dernières afin d'en préserver un accès permanent ;
- S'engager à assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation. A ce titre, il devra s'assurer que toutes les portes de sortie de secours soient déverrouillées pendant l'occupation de la salle et que l'emplacement des tables et chaises ne compromette pas une évacuation rapide en cas de nécessité ;

L'utilisateur s'engage à prendre les premières mesures avec les moyens à disposition dans l'établissement : déclenchement de l'alarme, alerte des secours, évacuation des occupants - notamment des personnes en situation de handicap -, extinction d'un début d'incendie, accueil des sapeurs-pompier..

Pour limiter les nuisances sonores il convient de :

- Maintenir fermées toutes les issues y compris les issues de secours (mais déverrouillées) ;
- Recommander aux musiciens, animateurs de modérer la puissance sonore du matériel utilisé pour ne pas gêner les voisins vue la situation de la salle en zone d'habitat ;
- Interdire toutes animations ou manifestations extérieures à la salle ;
- Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquement de portières...)

La musique sera tolérée jusqu'à 2h du matin mais ne devra jamais nuire à la tranquillité du voisinage. L'utilisateur engage sa responsabilité vis-à-vis de la législation en vigueur (arrêté préfectoral du 29 avril 2013).

Il est strictement interdit :

- De fumer dans les locaux (Loi Evin 91-33 du 10 janvier 1991 et décret 2006- 1386 du 15 novembre 2006) ;
- D'introduire des pétards ou fumigènes ;
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Mme le Maire ou l'un de ses adjoints pourra venir à tous moments de la soirée vérifier le maintien de l'ordre, de la sécurité et exercer si besoin son pouvoir de police du bruit (CGCT art L.2212-2 2°).

Selon l'objet d'utilisation de la salle, un plan d'occupation indiquant les positionnements des chaises est affiché dans la salle (voir les annexes jointes).

L'utilisateur s'engage :

- à installer lui-même les chaises mis à sa disposition qui ne devront en aucun cas être transportées sur un autre lieu et à les ranger après la manifestation ;
- à nettoyer les locaux et à les remettre en leur état initial après usage (seau, balai, balai-brosse et serpillère mis à disposition mais prévoir sacs poubelles, papier wc et produits).

Les déchets devront être triés et déposés dans les poubelles mises à disposition à cet effet.

Les débris laissés aux abords de la salle des fêtes devront être ramassés et déposés dans les poubelles extérieures (y compris entre chaque jour de location si utilisation de la salle lors d'un week-end complet).

---

## **Titre IV- Assurances- Responsabilités**

---

### **Article 8 : Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'attestation d'assurance devra être jointe à la convention signée par l'utilisateur.

### **Article 9 : Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

La maintenance des locaux mis à disposition est à la charge de la Mairie.

---

## **TITRE V - Publicité – Redevance - Pénalité**

---

### **Article 10 : Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

Les panneaux de communication devront être retirés dès le lendemain de la manifestation.

### **Article 11 : Redevance**

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de location (au moins 15 jours avant l'organisation) ;
- une caution versée à la signature de la convention qui constitue une avance sur les frais de remise en état des locaux et matériels mis à disposition et dont la totalité de cette remise en état sera supportée par l'utilisateur après estimation des frais ;
- le montant de la location payé à l'état des lieux d'entrée.

Toute réservation annulée moins d'un mois avant la date de la manifestation sera due.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

### **Article 12 – Pénalité**

Une pénalité de 500 euros sera facturée en cas de manquement total ou partiel aux dispositions de l'article 7.

---

## **TITRE VI - Dispositions finales.**

---

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

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

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Vouvray, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Vouvray dans sa séance du 19 novembre 2015.

Modifié le 28 septembre 2018.



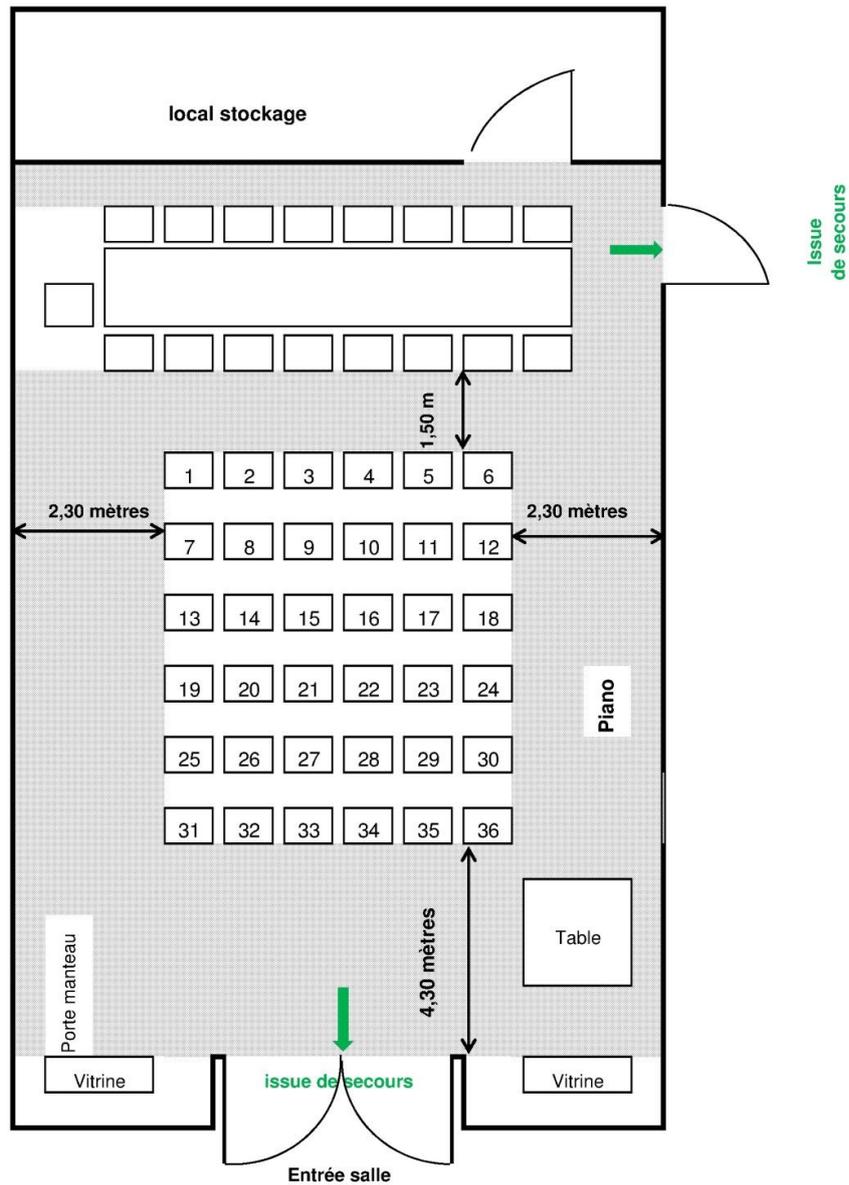
Le Maire,  
  
Brigitte PINEAU

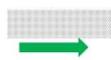
# ANNEXES

## SALLE DES FÊTES ÉTAGE

### PLAN DE DISPOSITION DES CHAISES A RESPECTER / accueil maximum

Suivant arrêté du 5 Février 2007 complétant l'arrêté du 25 juin 1980



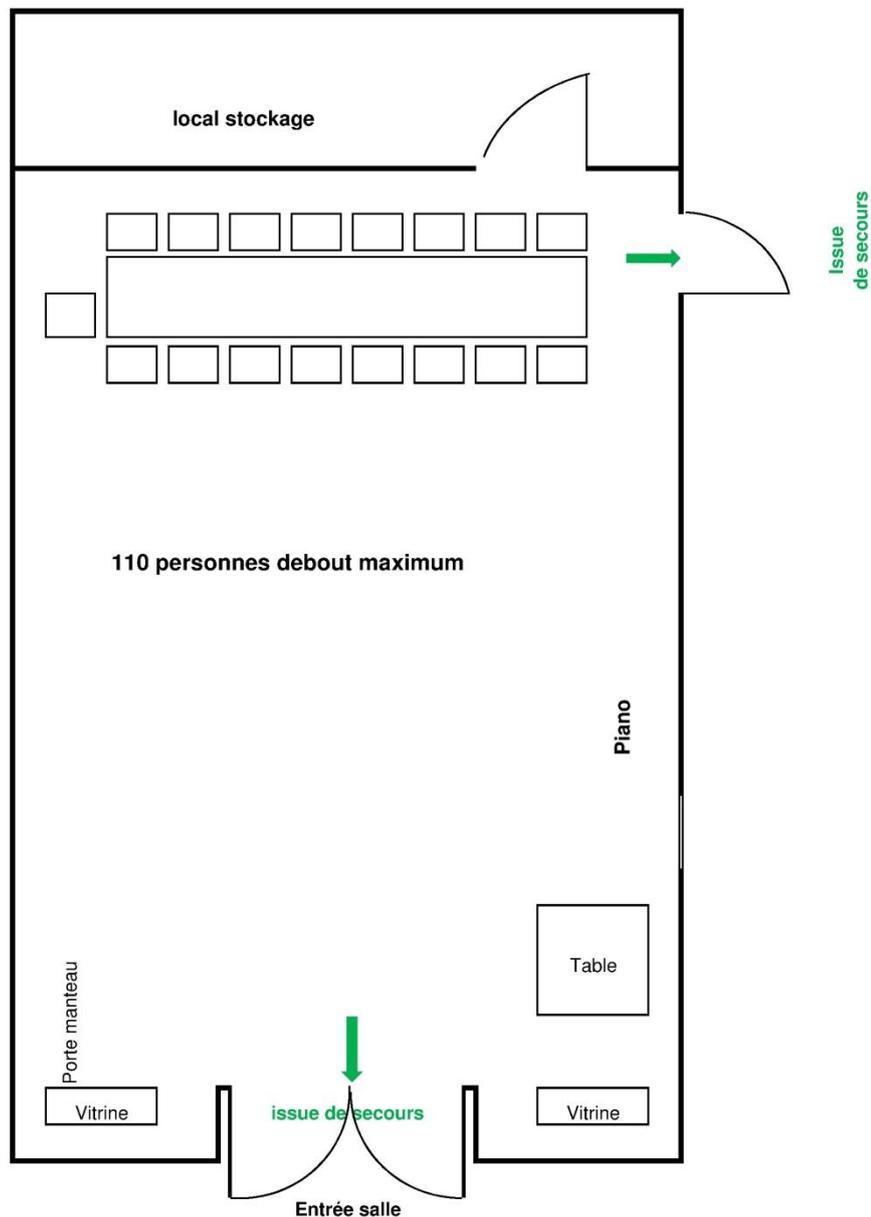
-  Zone de dégagement à laisser libre
-  Evacuation vers sortie de secours

**Nombre de chaises maximum: 36 + 17 autour de la grande table**

## SALLE DES FÊTES ÉTAGE

### PLAN DE DISPOSITION / Accueil maximum personnes debouts

Suivant arrêté du 5 Février 2007 complétant l'arrêté du 25 juin 1980



 Zone de dégagement à laisser libre

 Evacuation vers sortie de secours