

**REGLEMENT D'UTILISATION****SALLE DES FETES****ANNEE 2025**

La Salle des Fêtes de FLOURENS est un établissement public et municipal. Son but premier est de permettre l'accueil et l'organisation d'activités culturelles, de loisirs et associatives de la Commune.

En vertu de l'article L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune identifie les nécessités et priorités d'utilisation de cette salle communale.

1 – CARACTERISTIQUES DU BIEN :

La Salle des fêtes est un établissement d'une superficie de 600 m² qui se compose :

- d'un hall (139 m²),
- d'une grande salle de réunion (42 m²)
- d'une grande salle (390 m²),
- d'une cuisine (20m²).
- d'une scène (80m²)

La mise à disposition de l'une de ces salles impliquera une utilisation dans le respect de ce règlement intérieur. Toute demande d'utilisation doit être formulée auprès du secrétariat ou sur le site internet de la Mairie.

2 – MISE A DISPOSITION DU BIEN A TITRE GRACIEUX :

La Salle des Fêtes est mise à disposition à titre gracieux :

- aux Ecoles Maternelle et Élémentaire,
- aux associations de la commune pour leurs différentes manifestations : bals, représentations, spectacles, loto, A.G, ...
- au Régiment de Soutien du Combattant pour d'éventuels évènements.

3 – CONDITIONS DE LOCATION DU BIEN :

La grande salle et le hall sont loués, sur la base de tarifs votés chaque année en assemblée délibérante (article 6), par ordre de priorité :

- a. aux résidents de la commune (personnes majeures) pour leurs manifestations privées (mariages, banquets...) dès lors que ces dernières n'ont aucun caractère lucratif.
- b. aux agents de la collectivité,
- c. aux entreprises de la commune.

Cette location est individuelle et ne pourra être cédée à un tiers. Le locataire ne pourra user de sa qualité d'habitant de la commune pour réserver la salle des fêtes afin d'en faire bénéficier un tiers.

4 – LES MODALITES DE LOCATION ET DE PRET :

Capacité totale :

Les normes de sécurité en vigueur limitent la capacité d'accueil maximum de la salle des fêtes (salle de réception) à :

- 200 personnes assises à table,
- 300 personnes pour un spectacle

Les horaires de prêt :

La location de la grande salle est limitée au samedi et au dimanche. La location débutera le samedi à 14h00 et la salle devra être libérée, au plus tard, à 02h00 du matin et à 23h00 le dimanche.

5 – LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE :

L'organisation des manifestations reste subordonnée aux règles suivantes :

☐ **Les repas**

La confection de repas sur place est interdite. Seront cependant autorisés les repas fournis par un traiteur (et confectionnés hors de la Salle des Fêtes). Aucun appareil de cuisson, de chauffage de plats ou de chauffage d'appoint ne sont admis dans la Salle des Fêtes.

☐ **Les débits de boissons**

Toutes personnes ou associations désirant ouvrir, pour une manifestation, un débit de boisson temporaire, doit se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette règle. Dans tous les cas de figures une demande de débit de boissons temporaire doit être adressée à la mairie.

☐ **Les nuisances sonores**

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de la tranquillité du voisinage.

(Code Pénal, article 623-2)

Des peines pour tapage nocturne seront encourues par tous ceux qui par des agissements personnels et volontaires, produisent ou occasionnent des bruits troublant la tranquillité d'autrui.

☐ **Le rangement**

La salle devra être rendue en parfait état, et en tout état de cause conformément à l'état des lieux d'entrée. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés au « coin propreté » du village (aire de stationnement des containers à côté du parking latéral). A défaut, il sera demandé une indemnisation forfaitaire. La commune mettant à disposition les containers adaptés, le tri sélectif doit être respecté.

La Municipalité s'engage à mettre à disposition de l'utilisateur du matériel de ménage (balai, seau, serpillère, pelle).

☐ **La fermeture et la restitution des clés**

L'utilisateur de la salle est chargé d'éteindre les lumières, de s'assurer que les robinets d'eau (cuisine et toilettes) sont correctement fermés, de fermer à clé les locaux et tous les accès aux bâtiments avant d'activer l'alarme. A défaut, il sera demandé une indemnisation forfaitaire.

Un jeu de clé sera remis à l'issue de l'état des lieux d'entrée. Il devra être restitué exclusivement au Responsable municipal, à l'issue de l'état des lieux de sortie.

☐ **Le chauffage**

La manipulation des appareils de chauffage est strictement interdite.

☐ **Les équipements**

Il est expressément interdit de déplacer le mobilier fixe, de percer des trous, clouer ou modifier les éléments ou équipements fixes aux fins de décorer la salle ou pour tout autre cause

6 – LES TARIFS :

Les tarifs de location, ainsi que le montant de la caution, sont fixés par délibération du Conseil Municipal (et révisables chaque année) :

- ✓ pour les utilisateurs mentionnés à l'article 3-1^{er} alinéa le prix de la location est fixé à **170 €** pour la grande salle.
- ✓ Un acompte de 85 € sera demandé à la réservation et le solde 10 jours avant la remise des clés,
- ✓ un tarif préférentiel sera appliqué lors de la location par les employés municipaux (½ tarif),

Caution :

10 jours avant la remise des clés deux chèques de caution devront être déposés en mairie :

- d'un montant de **1 000 €** qui servira de garantie en cas de dégradations de matériel ou du bâtiment ;
- d'un montant de **200 €** qui servira au nettoyage de la Salle des Fêtes si celle-ci n'est pas rendue propre.

Ces 2 chèques seront restitués après vérification de l'état des lieux.

Toute annulation intervenant moins de 3 semaines avant la date prévue fera perdre l'acompte sauf sur présentation de pièces justificatives en cas de décès, maladie...

Les seuls moyens de paiement acceptés sont :

- Pour le paiement de la location, les chèques bancaires et les espèces.
- Pour les cautions, chèques bancaires.

7 – LES ETATS DES LIEUX :

Les états des lieux seront faits avec un responsable municipal. Il sera fait un premier état des lieux intérieur et extérieur lors de la remise des clés. A la restitution de la Salle des Fêtes (le lundi) un deuxième état des lieux permettra de vérifier :

- Le parfait état de propreté des locaux (y compris les sanitaires), des éléments du mobilier et des abords,
- Le rangement correct du mobilier à sa place initiale, tel que présenté sur les photos dans le local de rangement, ainsi que du matériel mis à disposition dans la cuisine,
- L'état de la scène.

8 – RESTRICTION D'USAGE DE LA SCENE :

Elle n'est pas un espace de jeu pour les enfants. Du matériel municipal peut y être entreposé et constituer ainsi un danger potentiel pour les plus jeunes. Elle est réservée aux seuls intervenants du spectacle. Tous les objets poinçonnant sont prohibés, y compris talons.

9– DEGRADATIONS et PROPRETE:

En cas de dégradations et/ou non nettoyage de la salle des fêtes tout ou partie de la caution respective pourra être retenue :

- Pour la remise en état des petits dégâts. Une évaluation sera effectuée par les services municipaux et le coût sera acquitté par tout ou partie des cautions déposées en Mairie,
- Pour les dégradations plus importantes ou autres, la remise en état sera effectuée par un homme de l'art, dûment déclaré à l'administration. Après intervention faite et facture établie, cette dernière sera alors adressée au locataire pour acquittement des frais.
- Le Maire aura la prérogative de refuser si nécessaire la location, voire l'accès de la Salle des Fêtes à toute personne ayant déjà commis des dégradations, exactions ou ayant créé une situation troublant l'ordre public.

10 –ASSURANCES :

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Le numéro de la police sera mentionné sur la fiche de réservation. L'attestation d'assurance sera exigée au moment de la réservation.

11 – MESURES DE SECURITE :

Tout utilisateur de la Salle des Fêtes devra s'assurer qu'aucun élément, mobile ou autre (quel qu'il soit, ne gêne l'accès aux issues de secours. **Les issues de secours (portes latérales côté parking) devront être utilisées à leur seule fin.**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif sous peine qu'un procès-verbal soit établi en respect du tarif forfaitaire en vigueur le jour du constat de l'infraction et de poursuites devant le tribunal de police.

L'organisateur reconnaît :

→Avoir constaté l'emplacement des extincteurs,

→Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

12 – STATIONNEMENT :

Les véhicules devront stationner sur le parking latéral à la Salle des Fêtes.

13 – ENGAGEMENTS :

L'utilisateur de la salle est la personne physique ou morale qui a signé le contrat de réservation. Il accepte sans réserve l'engagement du respect de ce règlement intérieur et du contrat qui le lie avec la commune, donc accepte sans réserve et sans limite rester le seul responsable des éventuelles poursuites qui pourraient être engagées par la commune ou par un tiers en cas de non-respect de ses engagements.

Flourens, le 07/11/2024

Marion RIVOIRE
1^{ère} Adjointe,



Envoyé en préfecture le 25/11/2024

Reçu en préfecture le 25/11/2024

Publié le

Berger
Levrault

ID : 031-213101843-20241107-CM1107_202467-DE

