



Règlement intérieur

Nouvelle salle des fêtes de Mionnay

48 chemin des platières 01390 Mionnay

I - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Mionnay, ainsi que les termes du contrat de location.

II – FORMALITES DE LOCATION

La mise à disposition de la salle et des équipements se fera à titre onéreux avec :

- ✓ La signature d'un contrat de location (**si le contrat n'est pas signé dans les 15 jours suivants la demande de réservation, celle-ci sera annulée**)
- ✓ Une caution ménage : le chèque (établi à l'ordre du Trésor Public) sera retenu en cas de rangement et nettoyage jugés insuffisants par la personne en charge de l'état des lieux de sortie
- ✓ Une caution (chèque établi à l'ordre du Trésor Public) qui sera retenue en cas de dégradations jusqu'à concurrence des sommes engagées pour la réparation des dégâts occasionnés
- ✓ Le montant de la location – chèque établi à l'ordre du Trésor Public
- ✓ Une attestation d'assurance couvrant les dommages aux biens confiés (meubles et immeubles)

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

Il appartient au locataire d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF ...). Tous les frais, taxes-droits, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations, sont à la charge de l'utilisateur.

III – UTILISATION

1) Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle sera donc mise à la disposition des différentes associations de la commune de Mionnay gratuitement, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations publiques.

Elle pourra également être louée à des particuliers mionnezans ou extérieurs, ou à des organismes ou associations extérieurs à la commune en fonction des disponibilités.

L'utilisation de la salle est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la municipalité, aux mouvements associatifs locaux et aux particuliers résidant dans la commune.

L'ouverture des réservations s'effectue du 1^{er} septembre (année N) pour des demandes qui courent jusqu'au 31 août de l'année suivante (N+1).

Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le présent règlement entraînera la résiliation immédiate du contrat de location sans restitution de l'acompte versé. Dans le cas où l'utilisation de la salle serait soumise à des autorisations spéciales, celles-ci sont à requérir en temps utile par le locataire.

La mise à disposition se décline selon les périodes suivantes :

Week-end : Du vendredi après-midi au lundi matin (selon horaire de l'état des lieux d'entrée et de sortie)

En semaine, durant les vacances scolaires et jours fériés (si salle disponible) : 10h-20h pour une location en journée et 16h-8h le lendemain pour une location en soirée (*les horaires pourront être modulés en fonction des besoins et des remises de clés*).

L'état des lieux sera effectué par un agent de la commune ou par un membre du conseil municipal.

La réservation de la salle se fait en totalité (Salle, cuisine, toilettes, vestiaire). Une seule réservation sera acceptée par week-end.

La signature d'un contrat de location par le locataire dédouane la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux ainsi que les abords du skate Park et du City Stade.

L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil :

240 personnes maximum. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Dans le cas d'un non-respect de la capacité maximale d'accueil ou d'une utilisation non conforme à l'objet du contrat, la caution de la salle sera encaissée.

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les utilisateurs organisant une manifestation ouverte au public. Seuls les particuliers organisant une réception privée sont exonérés. Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoirement soumise à autorisation administrative délivrée par le Maire pour un débit de boissons alcoolisés et non-alcoolisés. La demande doit être instruite au minimum 2 mois avant la manifestation. A charge pour l'organisateur de faire les déclarations à la SACEM si nécessaire.

A l'occasion de manifestations organisées par les troupes/artistes, ceux-ci pourront encaisser la moitié des produits des droits d'entrée, les droits en intégralité de vestiaires, vente d'objets et de boissons. L'autre moitié des droits d'entrée sera reversée à la commune.

2) Conditions de réservation

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie **au moins 1 mois avant la date de réservation souhaitée** en complétant le document correspondant à cet effet. La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et des demandes.

La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, 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 d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Mionnay est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

En cas de dégradations d'un montant inférieur au montant de la caution, l'utilisateur s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution lui sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, le locataire s'engage à régler le surcoût sur présentation de facture directement ou par le biais de son assurance.

La Mairie se réserve le droit d'interdire ou de suspendre la location pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

Applicable au 04/06/2021 – délibération du Conseil Municipal du 04/06/2021

3) Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat de location.

4) Retrait des clés et du badge alarme

Lors de la signature du contrat, les rendez-vous pour les états des lieux d'entrée et de sortie seront fixés pour la vérification des lieux et du matériel mis à disposition ainsi que pour la transmission des clés et du badge alarme de la salle.

5) Annulation de réservation

Monsieur le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. L'utilisateur ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens **au moins 30 jours avant la date réservée**. A défaut, le premier chèque d'acompte sera alors conservé par la municipalité.

IV – SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

6) Utilisation de la salle des fêtes

Le locataire 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. Il doit également se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

Chaque utilisateur reconnaît :

- ✓ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées 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,
- ✓ avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- ✓ De fumer. Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Trois cendriers sont à votre disposition à l'extérieur, aux abords de la salle
- ✓ D'user de produits stupéfiants qui pourra entraîner l'exclusion définitive ; la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.
- ✓ De bloquer les issues de secours,
- ✓ D'introduire des animaux même tenus en laisse (excepté les chiens guide d'aveugle)
- ✓ De déplacer des tables et chaises sur les parkings et espaces verts

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

Applicable au 04/06/2021 – délibération du Conseil Municipal du 04/06/2021

Il est donc recommandé :

- ✓ De maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- ✓ De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon),
- ✓ De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation.

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Décorations : les décorations ne pourront être accrochées que sur les endroits prévus à cet effet. Tout affichage ou décoration qui dégraderait les murs est proscrit. Il sera procédé à leur enlèvement aux frais du locataire.

7) Maintien de l'ordre

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

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

8) Rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Ceci comprend :

- ✓ La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle polyvalente
- ✓ Décorations enlevées
- ✓ Balayage : des sols de la salle, de la cuisine, des toilettes, du vestiaire (set de nettoyage mis à disposition)
- ✓ Les réfrigérateurs doivent être vidés et nettoyés (ne pas les éteindre)
- ✓ Lave-vaisselle et sa cuve vidés, filtre nettoyé
- ✓ Ne pas utiliser de produits abrasifs sur le mobilier de cuisine (inox)
- ✓ Fermeture de la vanne gaz dans la cuisine
- ✓ Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet.
- ✓ Les bouteilles en verre seront enlevées et déposées dans les containers prévus à cet effet dans le village (le plus proche se situe sur le parking à côté de la boulangerie)
- ✓ Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté
- ✓ Nettoyage et rangement des tables et chaises dans le local prévu à cet effet
- ✓ Télécommandes vidéo et de l'écran laissées sur le bar
- ✓ Lumières intérieures et extérieures éteintes et portes fermées à clé
- ✓ Fermeture des portes et fenêtres
- ✓ Alarme remise en service

Le nettoyage complet de la salle, des tables et des chaises sera effectué par la mairie. Le prix de cette prestation est inclus dans le tarif de location.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution ménage.

V – ASSURANCE – RESPONSABILITE - SECURITE

9) 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.

10) Responsabilités

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Il devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

11) Consignes de sécurité

- ✓ Il est particulièrement interdit de faire des branchements électriques « Sauvages »
- ✓ Il est interdit de modifier les installations existantes
- ✓ D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, bougies et autre dispositif à combustion lente
- ✓ De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- ✓ La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite
- ✓ Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire.
- ✓ L'utilisation de barbecue est strictement interdite à l'intérieur

Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence (feux justifiant l'emploi de l'appareil).

Il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des panneaux interdisant le stationnement).

Ne pas obstruer les issues de secours ni l'accès aux extincteurs - Ne pas stationner devant les issues de secours (la voie devant rester libre pour le SAMU ou les pompiers)

VI – MESURES SANITAIRES

Obligation de respecter et faire respecter les mesures barrières imposées par le gouvernement ou la préfecture ou pouvant faire l'objet d'un arrêté du maire.