

# Règlement de location salle des fêtes de Mionnay

48 chemin des platières 01390 Mionnay  
Délibération du Conseil Municipal du 5 Avril 2024

## Pour les particuliers / entreprises / associations extérieures non conventionnées

### 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 du contrat** de location. Celui-ci devra être complété par :

- a) **Chèques de règlement** (à l'ordre du Trésor Public) du montant de la location (voir annexe 1 tarif de la salle)
- b) **3 chèques de caution** de : (à l'ordre du Trésor Public)
  - **100 euros** sera retenu en cas de rangement et nettoyage jugés insuffisants
  - **500 euros** sera retenu en cas de non-respect constaté (notamment les interdictions pouvant générer des nuisances, des règles de bien séance ...)
  - **2500 euros** sera retenu en cas de dégradations jusqu'à concurrence des sommes engagées pour la réparation des dégâts occasionnés. 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.
- c) Une **attestation d'assurance** couvrant les dommages aux biens confiés (meubles et immeubles) pour la période complète de mise à disposition et précisant l'adresse de la salle.
- d) Un **extrait KBIS** (entreprise) ou **statuts** (association)

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 Mois suivant la délibération du conseil sauf pour les contrats déjà signés.

Dans le cas particulier des manifestations ouvertes au public, il appartient au locataire de demander un accord préalable à la Mairie. Il devra également obtenir les autorisations nécessaires et 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 en location

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 hebdomadaires du lundi au jeudi ou lors de manifestations publiques validées par la municipalité. 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 :

- les week-ends (selon horaires des états des lieux d'entrée et de sortie effectués par un agent de la commune ou par un membre du conseil municipal)
- à l'heure (sans la cuisine) avec un minimum de 2 heures, avec accord préalable de la personne responsable de la commission salle polyvalente. Toute heure commencée est due. Il pourra être décidé de faire un état des lieux d'entrée et de sortie selon la nature de l'évènement.

**L'ouverture des réservations s'effectue du 1<sup>er</sup> juillet (année N) pour des demandes qui courent jusqu'au 30 septembre 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.

La réservation de la salle se fait en totalité (Salle, cuisine, toilettes, vestiaire), sauf dans le cadre de la location à l'heure faisant l'objet d'un contrat spécifique (sans utilisation de la cuisine).

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.

### 2) Conditions de réservation

Pré-réservation : la pré-réservation est possible. **Si le contrat signé et les chèques de règlement ne sont pas déposés en Mairie sous 15 jours, celle-ci sera automatiquement annulée.**

La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs.

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 tout point dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

### 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

Les rendez-vous pour les états des lieux d'entrée et de sortie seront fixés avant la date de location 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

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

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 location. Il devra prévenir la mairie par tous les 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 s'engage à prendre connaissance dès la mise à disposition de la salle

- ✓ Des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,
- ✓ De l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- ✓ Du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Le déclenchement intempestif du système de sécurité d'incendie et/ou du système de désenfumage rendra impossible la continuation de l'occupation des locaux. Dans les 2 cas il est fait l'obligation de demander l'intervention des services de secours.

#### 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.
- ✓ De faire des branchements électriques « Sauvages »
- ✓ 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, sauf pour les professionnels à l'extérieur du bâtiment.
- ✓ 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
- ✓ De tirer des feux d'artifice, pétards ...

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).

### **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 et d'encaissement du chèque de caution pour non-respect du règlement (cf article II-b))

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, par exemple feu d'artifice, pétards ...

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.

**Décorations** : les décorations ne pourront être accrochées que sur les endroits prévus à cet effet. Tout affichage ou décoration qui dégraderait les murs est pros crit. 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. Une liste de consignes d'utilisation et de remise en ordre (rangement/nettoyage/déchets ...) sera remis au locataire lors de l'état des lieux d'entrée et devra être strictement respectée. (cf caution article II-b)

## **V – ASSURANCE – RESPONSABILITE**

### **9) Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir 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.