



Règlement

salle des fêtes

ÉPINOUIZE 2020

Version 5, du 20 10 2020

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES D'ÉPINOUZE	3
Article 1 : Utilisateurs	3
Article 2 : Utilisations	3
Article 3 : calendrier de réservation	4
Article 4 : Location	4
Article 5 : Réservation	4
Article 6 : Caution	4
Article 7 : Mise à disposition	5
Article 8 : Utilisation des locaux – sécurité	5
Article 9 : Restitution des locaux – litiges et sanctions	6
Article 10 : Application	7
Matériel salle des fêtes	8
FICHE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DES FÊTES	9

Règlement d'utilisation de la salle des fêtes d'Épinouze

La salle des fêtes d'Épinouze comprend un hall de réception, une grande salle (avec possibilité d'en réduire la surface d'utilisation), une scène, une cuisine-relais avec office et laverie, un bar avec réserve et chambre froide, des sanitaires intérieurs et extérieurs, un local de rangement du matériel.

Article 1 : Utilisateurs

La salle des fêtes et ses annexes sont mises à la disposition pour les manifestations autorisées par le présent règlement :

- des associations et organismes dont le siège est situé sur la commune ainsi que ceux intercommunaux
- des habitants de la Commune d'ÉPINOUZE à titre personnel

qui se fera sans restriction autre qu'un usage et des conditions de réservation non permis par le présent règlement ou qu'une suspension prévue par celui-ci.

- éventuellement des personnes physiques et morales extérieures à la commune, dans la mesure où sont respectées les conditions requises pour une utilisation satisfaisante. Cette mise à disposition pourra être refusée par l'autorité municipale si les garanties présentées par le demandeur ne lui paraissent pas suffisantes.

Article 2 : Utilisations

Seules les utilisations suivantes sont permises :

- manifestations culturelles ou de loisirs
- réunions, congrès, réceptions
- réunions de famille
- soirées dansantes (avec ou sans repas) dans le strict respect du dernier arrêté municipal annexé au présent règlement

Pour les réunions et la plupart des usages communs sur les jours ouvrables de la semaine, la salle sera remise à l'utilisateur pour une durée de 24 heures. Les festivités associatives et privées se déroulant le week-end feront, en règle générale, l'objet d'une mise à disposition d'une durée de 48 heures (cas général : une seule occupation et un seul occupant sur le week-end). Toutefois, et pour les associations locales seulement, il sera possible que deux manifestations se suivent samedi et dimanche à la condition que cette proximité d'occupation soit librement acceptée par les deux parties qui contracteront une mise à disposition solidaire (remise des clefs et état des lieux groupés ou avec un seul des contractants agissant pour le compte des deux).

Article 3 : calendrier de réservation

Le calendrier de réservation est géré pour la période allant du 1^{er} octobre au 3^{eme} week-end de décembre de l'année suivante.

Sa gestion s'établit comme suit :

- au mois de septembre, les associations communales et intercommunales expriment leurs besoins et effectuent leurs réservations lors de la réunion annuelle.
- au 1^{er} octobre, le calendrier est ouvert à l'ensemble des personnes de la commune, qui ont l'usage exclusif de la réservation jusqu'au 3^{eme} week-end de décembre.
- à compter du 3^{eme} week-end de décembre, le calendrier est largement ouvert pour toutes les dates de réservation demeurant libres.

Article 4 : Location

Le régime général de mise à disposition est la location.

Suivant les différents usages, et en fonction du type d'utilisateurs, un tarif de location sera établi et périodiquement révisé par délibération du conseil municipal.

Des usages gratuits pourront cependant être accordés sous réserve qu'ils soient prévus dans le cadre des conditions générales de location.

Article 5 : Réservation

Régie par le calendrier défini à l'article 3 du présent règlement, la réservation a lieu au secrétariat de mairie en ses jours et heures d'ouverture.

Le futur utilisateur remplit et signe une fiche de réservation, sur laquelle sont notamment stipulés :

- ses nom et adresse
- la date de la réservation et le type de manifestation projeté
- sa déclaration d'être titulaire d'un contrat d'assurance responsabilité civile, assortie des informations concernant cette couverture
- son engagement à se conformer au présent règlement et à ses annexes, ainsi qu'à déposer sur le champ la caution.

La réservation ne sera effective qu'après avoir rempli ces formalités.

Article 6 : Caution

Lors de la réservation de la salle des fêtes et de ses annexes, une caution dont le montant sera établi et périodiquement révisé par délibération du Conseil municipal, sera demandée à chaque utilisateur.

Pour les associations locales, il sera admis le dépôt d'une caution permanente. Celui-ci sera renouvelé annuellement.

Après utilisation et vérification de l'état des lieux et du matériel, la caution sera restituée à son dépositaire sous 10 jours. Elle pourra cependant être retenue dans le cas d'une détérioration dûment constatée, sans pour autant qu'elle soit considérée comme totalement libératoire des responsabilités incombant à l'utilisateur lorsque le préjudice se révèle manifestement supérieur au montant de ladite caution.

La caution pourra également être encaissée par la Commune au bout de 6 mois à compter de la date de l'utilisation dans le cas d'une carence de paiement de la location de la part du réservataire.

Article 7 : Mise à disposition

- la mise à disposition ne dépassera pas une durée de 24 heures ou de 48 heures, sauf manifestation exceptionnelle ou usage anticipé déclaré, faisant l'objet d'un tarif de location majoré.

En règle générale, la salle sera mise à disposition :

- de 8 heures 30 à 8 heures 30 le lendemain pour une manifestation ayant lieu en semaine
- de 8 heures 30 le samedi à 8 heures 30 le lundi pour une manifestation ayant lieu sur le week-end. Toute location sur une demi-journée ou une journée supplémentaire fera l'objet d'un tarif majoré.
- A titre exceptionnel, la mise à disposition pourra être opérée à partir de 22h30 le vendredi après accord de la mairie et du "Réveil" (utilisateur habituel du vendredi).

La clé des locaux sera remise par les services municipaux au moment de l'état des lieux. Cet état des lieux sera établi épaulé par une série de photos.

C'est à ce moment-là que l'utilisateur devra faire état des éventuelles réserves, lesquelles seront consignées par le personnel municipal sur la fiche de visite qui sera visée par chaque partie, l'une et l'autre en conservant un exemplaire.

À partir de cet instant et jusqu'à libération des locaux, l'utilisateur aura la responsabilité pleine et entière des biens qui auront été mis à sa disposition ainsi que celle de toute utilisation déviante que lui-même ou ses invités feraient des locaux.

Article 8 : Utilisation des locaux – sécurité

L'utilisateur assume l'entière responsabilité des locaux et des équipements pendant toute la durée de leur mise à sa disposition.

Il fait également son affaire des biens que lui-même et ses invités apporteront, la commune déclinant par avance toute responsabilité quant aux dégradations ou vols qui pourraient les affecter.

Hormis le mobilier (tables et chaises) qu'il pourra installer à sa convenance dans la salle et seulement dans la salle, l'utilisateur :

- n'interviendra en aucune manière sur la disposition ou le mode de fonctionnement des autres équipements qu'il aura à utiliser, notamment les installations électriques et de service.

- respectera les consignes élémentaires de sécurité (interdiction d'introduire et d'utiliser dans les locaux tout produit dangereux)
- conservera en toutes circonstances les issues de secours et les abords immédiats du bâtiment dégagés
- observera les lois en vigueur, et plus particulièrement celles concernant :
 - **la délivrance de boissons alcoolisées**
 - **l'interdiction de fumer dans les lieux publics**
 - **la limitation sonore des appareils à musique amplifiée**

L'utilisateur prendra en outre garde à ne pas générer de nuisance pour le voisinage, en particulier :

- en gardant les issues de secours closes mais utilisables
- en veillant à la quiétude aux abords de l'édifice et sur les aires de stationnement

Dans tous les cas où l'utilisateur n'aura pas la certitude de pouvoir y parvenir par ses propres moyens, il lui est conseillé de s'assurer de l'appui d'une société de sécurité dont il transmettra les coordonnées à la mairie.

Pour la sécurité des soirées dansantes, il se référera au dernier arrêté municipal en date annexé au présent règlement.

La salle des fêtes étant équipée d'une cuisine-relais, l'utilisateur pourra y servir des repas, lesquels ne seront en aucun cas préparés sur place. S'il utilise le concours d'un tiers, il s'assurera celui d'un professionnel agréé par les Services Vétérinaires.

L'emploi de colle, agrafes, punaises, clous, adhésif est interdit sur les murs, les boiseries et le plafond.

[Article 9 : Restitution des locaux – litiges et sanctions](#)

L'utilisateur rendra les locaux dans le meilleur état de propreté après leur utilisation, à savoir :

- la salle et le hall auront été balayés
- les locaux annexes lavés
- le mobilier correctement rangé, tables stockées propres dans la salle sur leurs chariots et chaises propres empilées par 10 dans le local spécifique
- les détritiques ramassés au niveau des abords et du parking, et l'ensemble des déchets triés et évacués vers les équipements adéquats mis à disposition par le service intercommunal de collecte des ordures ménagères

La restitution des clés se fera auprès des services municipaux, le lendemain matin de l'utilisation ou, au plus tard, le lundi matin dans le cas d'une utilisation au cours du week-end.

Dans le cas de deux utilisations successives samedi et dimanche, les occupants successifs feront un état des lieux solidaire, soit ensemble, soit l'un pour l'autre par délégation.

Lors de la libération des locaux, un état des lieux sera dressé par les services municipaux en présence de l'utilisateur. Il fera l'objet d'une fiche de visite visée par les deux parties.

Si aucune anomalie n'est constatée dans les dix jours suivant la location, le document aura sur ce plan valeur libératoire pour l'utilisateur.

Dans le cas où l'état des lieux donnerait lieu à un constat d'anomalies de la part de services municipaux, celles-ci seront notées sur la fiche de visite qui sera proposée à la signature de l'utilisateur. Contresignée par celui-ci, le document vaudra reconnaissance de préjudice et l'utilisateur aura alors à proposer réparation à la commune soit par le remplacement des objets détériorés, soit par le recours à son assurance.

Pendant toute la période où le litige demeurera en suspens, la caution ne sera pas restituée.

Si le litige porte sur un simple problème de propreté, les services municipaux demanderont préalablement à l'utilisateur de renouveler sur-le-champ son nettoyage. La réserve sera ensuite levée si cette seconde intervention est jugée satisfaisante.

Dans le cas où l'utilisateur refuserait de reconnaître le préjudice qui lui est imputé, en particulier en ne contresignant pas la fiche de visite, les services municipaux alerteront l' élu en charge de la surveillance des locaux, lequel constatera au plus tôt les faits reprochés à l'utilisateur en présence de celui-ci. Son constat sera sans appel. Tout en précisant qu'une solution amiable pourra toujours être engagée, la commune aura toute latitude pour déclencher une procédure de sanction.

Les différentes pénalités prévues sont :

- la non restitution de la caution dans le cas de détérioration du matériel ou de refus de nettoyage complémentaire
- complété de la suspension de toute mise à disposition future dans le cas de dégâts particulièrement importants, cette décision devant être ratifiée par le conseil municipal.

De plus, si des préjudices élevés sont constatés dont l'utilisateur refuserait d'assumer le dédommagement, la commune se réserve le droit d'engager des poursuites à l'encontre de l'utilisateur mis en cause. Dans ce cas, la question sera de la compétence du Tribunal de juridiction de la Commune à savoir le Tribunal de Grande Instance de Valence.

Enfin, une utilisation frauduleuse des locaux ou ayant généré des nuisances graves pour le voisinage pourra donner lieu, sur décision du conseil municipal, à une suspension de mise à disposition à l'encontre de l'auteur.

Article 10 : Application

Le présent règlement entrera en vigueur dès son adoption par le conseil municipal. Celui-ci sera par ailleurs souverain pour statuer sur les cas non prévus

L'utilisateur est réputé avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte sans réserve les termes.

Matériel à la disposition des associations et des habitants de la commune au 13/07/2020

Salle des fêtes

Précisions		Désignation	Nb
Grand boullier	socle de démarque	Assos uniquement	1
Carton de loto	en caisse	Assos uniquement	3
Pots à eau	transparentes à cotes, épais		10
Caisse monnaie	ouverte	Assos uniquement	3
Verre	13 cl en caisse		100
Verre	10 + 13 cl		37 + 63
Verre	carton vrac		3
Tableau de marquage		Assos uniquement	1
Table	Formica,pliantes	1,80x,80	36
Chariot	pour 10 tables		4
Chaises	beige		44
Chaises	grises		264
Table	inox		8
Sono			1
Enceintes			2
Micro			2
Machine à glaçons			1
Poubelle	50 l		3
Seau			1
Pelle			1
Balai grand			2
Balai			1

Merci de rendre le matériel en parfait état de fonctionnement et de propreté

Matériel salle des fêtes

FICHE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DES FÊTES

M, Mme.....

Adresse.....Tel :/...../...../.....

- réserve la salle des fêtes d'Épinouze pour la date du :

pour l'usage suivant :

En cas de repas et de l'intervention d'un professionnel, noter ci-dessous ses coordonnées :

.....

- déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civil auprès de la compagnie

.....

- reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle des fêtes et s'engage à le respecter scrupuleusement.

- verse à ce jour la caution de réservation s'élevant à, laquelle sera restituée dans la mesure où les locaux auront été rendu dans un état satisfaisant (voir articles du règlement correspondant).

- prendra possession des locaux le à

- restituera les locaux le à

et une fois l'état des lieux effectué, contresignera la fiche de visite libératoire.

- s'engage à acquitter le montant de la location le jour de la remise des clés.

En contrepartie, le commune d'Épinouze s'engage à réserver la mise à disposition de la salle des fêtes et du matériel afférent pour le moyennant un montant total de location de (sous réserve d'une modification des tarifs).

À Épinouze, le

La Commune d'ÉPINOUZE

l'Utilisateur