



# MAIRIE DE SAINT-VIT

3 Place de la Mairie—25410 SAINT-VIT

Tél. : 03.81.87.40.40

Mail : administration.mairie@saintvit.fr



## REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION SALLE DES FÊTES

### Préambule

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L.2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la Municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. Elle reste prioritaire sur l'utilisation de la salle, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

La salle des fêtes est gérée par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

### Article 1 : Bénéficiaires

#### La commune de Saint-Vit

La commune se réserve un droit de priorité, notamment pour un plan d'urgence d'hébergement, organisation de réunions publiques, partenariat GBM, Département, Région, manifestations municipales, événement imprévu au moment de la réservation, travaux à réaliser, organisation de campagnes électorales.....

#### Les associations saint-vitoises

Les associations peuvent bénéficier de la salle des fêtes :

- ✓ Pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation selon sa disponibilité. Cette utilisation est soumise à la signature d'un contrat de location.
- ✓ Pour une utilisation récurrente, soumise à la signature d'une convention de mise à disposition de locaux.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.

La location, sous la responsabilité du président, se fera à titre gracieux si la manifestation n'a pas de but lucratif, le cas échéant, elle est subordonnée au paiement d'une redevance dont le tarif est fixé par le Conseil Municipal, et à la signature d'un contrat de location.

#### Les habitants de Saint-Vit et agents communaux

La salle est louée pour des réunions à caractère familial ou amical.

La location génère la signature d'un contrat et le paiement d'une redevance dont le tarif est fixé par le Conseil Municipal.

Toute sous-location est strictement interdite.

**La salle des fêtes de Saint Vit ne peut être louée par des associations dont le siège social n'est pas basé à Saint Vit et les personnes n'habitant pas Saint Vit ne peuvent louer la salle des fêtes.**

### Article 2 : Conditions de la location

- ❖ La pré-demande de location de la salle des fêtes s'effectue uniquement avec le document établi par la mairie.

Elle doit être effectuée au moins un mois avant l'évènement (bien précisé location salle des fêtes seule, location salle des fêtes + cuisine, location salle des fêtes + cuisine + vaisselles), (voir tarifs).

La vaisselle sera mise à disposition par lot de 100 pièces. Un inventaire sera fait à l'entrée et à la sortie. Pour chaque pièce manquante ou cassée le remboursement sera demandé suivant un tarif joint en annexe.

Après étude, la disponibilité de la salle sera confirmée par courrier accompagné d'un dossier à remplir, signer et retourner en mairie, comprenant les pièces suivantes :

1. Le contrat dûment signé
2. Le règlement intérieur dûment signé par le bénéficiaire
3. L'attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le locataire
4. Un justificatif de domicile (hormis pour les associations)
5. Le chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public
6. Le chèque de location libellé à l'ordre du Trésor Public

La location n'est effective qu'à partir de la réception du dossier complet en mairie.

La signature du règlement intérieur implique que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

### **Article 3 : Mise à disposition**

La mise à disposition, hors les activités des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

- ✓ Weed-end : du vendredi 18 h au dimanche soir ou lundi matin
- ✓ Jour férié : de la veille 18 h au lendemain matin
- ✓ Journée : de 8 h le matin au lendemain matin
- ✓ ½ journée semaine : matin, après-midi ou soirée

La salle des fêtes est une salle polyvalente de 3<sup>ème</sup> catégorie, d'une capacité maxi de 497 personnes.

Les clés seront remises lors de l'état des lieux entrant, et restituées lors de l'état des lieux sortant.

### **Article 4 : Conditions financières - Publicité**

Une délibération du Conseil Municipal fixe chaque année les tarifs de location ainsi que le montant de la caution.

#### **Caution**

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité est supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ou tout manquement à l'obligation de nettoyage des lieux, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

### Redevance

La mise à disposition de la salle est gratuite pour les associations saint-vitoises dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent à but non lucratif. Toute autre location fera l'objet d'une redevance au tarif fixé chaque année par le Conseil Municipal.

### Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie. La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable d'ouverture de débit de boisson temporaire, adressée au Maire au minimum quinze jours avant la manifestation.

## **Article 5 : Assurance**

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Saint-Vit ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier, devra apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.

## **Article 6 : Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre**

### Sécurité

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter la capacité d'accueil de 497 personnes maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- ✓ La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours,
- ✓ Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation (enlever les barres de protection des issues de secours avant utilisation, et les repositionner après utilisation de la salle),
- ✓ Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles,
- ✓ Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées,
- ✓ Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises ...), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif ...) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances,
- ✓ Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location,
- ✓ Les animaux sont interdits,
- ✓ L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée.

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit obligatoirement :

- ✓ Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- ✓ Assurer la sécurité des personnes,
- ✓ Ouvrir les portes de secours,
- ✓ Alerter les pompiers (18), SAMU (15).

Il est, en outre, rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 18 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Avant de quitter la salle, le bénéficiaire s'assurera que les rideaux métalliques, les fenêtres, les portes sont fermées ainsi que les robinets des sanitaires et l'éclairage éteint.

L'alarme devra être mise.

#### Hygiène

Les déchets seront mis dans des sacs poubelles puis dans le conteneur qui est à proximité de la salle des fêtes, tout en respectant les règles du tri des déchets.

Le verre perdu sera déposé dans le bac à verre à côté de la salle des fêtes.

Le bénéficiaire devra balayer la salle et ses annexes dans leur intégralité. Les sanitaires ainsi que le bar devront être lavés à la serpillière. Les faïences, robinetteries, lavabos et l'évier du bar seront nettoyés. Le lave-vaisselle sera nettoyé et vidangé. La cuisine et ses équipements, fours, plaques de cuisson, plan de travail ainsi que l'évier devront être nettoyés.

Le bénéficiaire est tenu de fournir les sacs poubelles, ainsi que les produits de nettoyage nécessaires. Les balais, éponges, balais brosse et papier toilettes seront fournis par la commune.

**En application de la délibération n° 2023-01-009 en date du 26 janvier 2023, un forfait ménage de 150 euros sera appliqué en cas de restitution de la salle dans un état non correct.**

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifices...).

Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

#### **Article 7 : Conditions d'annulation**

La ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'évènement exceptionnel, la location de salle pourra être annulée sans préavis.

Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Date :

Signature du bénéficiaire précédée de  
NOM – Prénom – mention "lu et approuvé"