



Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de la commune de SUCCIEU, réservée prioritairement aux activités :

- De la municipalité,
- Des établissements scolaires de la commune de SUCCIEU,
- Des associations en fonction du calendrier établi chaque année,
- Des particuliers.

Il est interdit aux associations et aux particuliers de réserver la salle festive de SUCCIEU à des fins purement commerciales.

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion de la commission « Sport-Loisirs-Fêtes et cérémonies » et du monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de septembre pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission citée ci-dessus fera autorité.

La salle est interdite aux activités sportives utilisant balles, palets, ballons susceptibles d'endommager les cloisons du bâtiment.

Article 1 - Réserveation de la salle

1. 1 / Demande de réserveation

La demande de réserveation sera faite uniquement sur l'imprimé à retirer en Mairie ou sur le site internet, <http://www.succieu.fr>, qui sera le seul document pris en considération.

La réserveation ne sera effective que lors de la remise de l'intégralité des pièces à joindre.

1. 2 / Conditions

Lors de la demande de la réserveation, le locataire devra fournir

- Une carte d'identité,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile,
- Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public d'un montant de 50% de la location
- Le document de réserveation.
- Un chèque de caution, à libeller à l'ordre du Trésor Public pour un montant de 500 €. Il sera restitué au bout de 10 jours ou gardé en cas de dégradation, de nettoyage insuffisant, de disparition de matériel ou de mobilier mis à disposition ou, de manière générale en cas de non respect du présent règlement.

Cette caution ne constituera qu'un acompte dans le cas d'un montant plus élevé des préjudices.

1. 3 / Désistement

En cas de désistement intervenant moins de 4 semaines avant la date réservée, un montant de 50% de la location sera retenu.

La demande de réservation engage le locataire ou la personne morale qu'il représente à prendre connaissance du présent règlement, à respecter strictement ses dispositions et les conséquences qui en découlent.

La validation de la réservation se fera en fonction du calendrier prioritaire des manifestations de la commune. La commune de SUCCIEU se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utilisation :

- En cas de manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité ou l'ordre public,
- En cas d'inadaptation des caractéristiques de la salle (capacité d'accueil, équipements intérieurs, etc.) au besoin exprimé,
- En cas de réservations préalables aux mêmes heures et aux mêmes dates.

De façon générale, dans le cas où les prescriptions du présent règlement ne seraient pas observées, la commune de SUCCIEU se réserve la possibilité d'interdire l'accès au public à tout moment de la réunion ou de la manifestation, et d'interdire le locataire de toute utilisation de la salle pour l'avenir.

1. 4 / Mise à disposition

La mise à disposition de la salle festive de SUCCIEU comprend :

- Une salle d'une superficie de 250 m²,
- Un hall d'entrée d'une superficie de 50 m² muni d'un bar mobile,
- Une cuisine de 25 m² équipée (liste de matériel en annexe).
- Un espace pour le traitement stockage des déchets,
- Un espace sanitaire,
- Le mobilier (voir liste jointe),
- Un parking fermé.

La mise à disposition de matériel et d'équipements rattachés au bâtiment en quantité mentionnée dans l'article précédent, respecte les normes de sécurité. Il est strictement interdit d'utiliser le matériel et les équipements pour un usage différent de celui pour lequel ils sont prévus.

Il est interdit de planter des clous, vis ou punaises dans les murs et les boiseries.

Article 2 - Tarifs

Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal. Le montant définitif de la location sera donc celui en vigueur au moment de l'occupation des lieux et non le jour de la réservation.

Les tarifs pour les résidents de la commune sont :

- Ensemble des salles
 - Un jour : 200 €
 - Deux jours : 300 €
 - Journées supplémentaires aux 2 journées : 100 €
- Petite salle (Bâtiment entrée-cuisine-sanitaires)
 - Un jour : 80 €
 - Deux jours : 120 €
 - Journées supplémentaires aux 2 journées : 40 €

Les tarifs pour les non résidants de la commune sont :

- Ensemble des salles (Bâtiment de base)
 - Un jour : 500 €
 - Deux jours : 750 €
 - Journées supplémentaires aux 2 journées : 250 €

- Petite salle (Bâtiment entrée-cuisine-sanitaire)
 - Un jour : 200 €
 - Deux jours : 300 €
 - Journées supplémentaires aux 2 journées : 100 €

Le paiement du solde de la location de la salle se fera à la remise des clés par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Une journée s'entend de 9 heures du matin jusqu'à 9 heures le lendemain.

La sous-location de la salle est rigoureusement interdite, le locataire ou la personne morale est strictement responsable du respect de cette règle. Il est strictement interdit de faire réaliser une copie des clés.

2. 1 / Associations de SUCCIEU

La mise à disposition de la salle festive et de ses équipements aux associations de la commune de SUCCIEU est gratuite dans l'exercice habituel et normal de leurs activités.

Pour les événements festifs des associations de la commune, le montant de la location sera calculé selon le tableau ci dessous à compter de la troisième utilisation.

	Ensemble	Petite salle
Un jour	100 €	40 €
Deux jours	150 €	60 €
Jour supplémentaire	50 €	20 €

Le présent règlement s'applique dans sa globalité à chaque association. Le Président ou une autre personne désignée de l'association sera responsable lors de la réservation de la salle pour toute manifestation festive.

Article 3 - Modalités d'utilisation

Un état des lieux d'entrée et sortie sera établi contradictoirement par un représentant de la commune.

En cas de dégradation, il sera appliqué l'article 1.2. Seuls les responsables de la commune sont habilités à accéder au système de distribution du chauffage et de l'électricité.

3.1/ Propreté des locaux

Le responsable de la manifestation devra s'assurer du nettoyage des locaux utilisés avant son départ, soit :

- le balayage et le lavage des locaux
 - o hall d'entrée,
 - o cuisine,
 - o sanitaires,
 - o grande salle

- le ramassage et le stockage des déchets dans les containers prévus à cet effet et selon les consignes de tri en vigueur,
- le nettoyage du mobilier utilisé et des éléments de la cuisine.

Le matériel et les produits de nettoyage pour les sols seront fournis par la commune et mis à disposition sur place. Le nettoyage de l'espace cuisine se fera avec les produits recommandés.

L'utilisateur veillera également à la propreté des abords : pelouses et parking en fin de la location.

3.2/ Rangement du matériel et équipements

Le matériel et le mobilier de la salle devront être rangés dans le local prévu à cet effet.

Article 4 - Sécurité

4.1 / Respect de la sécurité

Le souci d'assurer la sécurité des participants devra être une préoccupation primordiale de l'organisateur.

A cet effet, il sera tenu :

- d'interdire le placement de mobilier devant les issues de secours qui doivent être libres d'accès à tout moment,
- de s'assurer que les indications des sorties de secours ne soient pas masquées par des décorations,
- de n'apporter aucune modification à l'installation électrique de la salle. Les adjonctions qui pourraient être indispensables seront branchées sur les prises de courant existantes,
- de ne pas utiliser des bouteilles de gaz à l'intérieur du bâtiment, ni de friteuse,
- de ne pas utiliser barbecue, plancha, réchaud à l'intérieur du bâtiment,
- de faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif telle que prévue par le décret n° 92-478 du 29/05/1992,
- d'interdire l'introduction dans l'enceinte de pétards ou des fumigènes,
- de ne pas utiliser des bombes de mousse plastifiée,
- de ne pas installer des guirlandes près d'un corps incandescent,
- de ne pas introduire des cycles et des cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- de limiter le nombre de personnes, de manière à ce que la capacité d'accueil de la salle ne soit jamais dépassée. Les capacités maximales sont : pour la grande salle : 150 personnes assises à table, 250 personnes en configuration « conférence », pour la petite salle : 30 personnes.

La puissance électrique de la cuisine est limitée à 20 KWH.

4.2 / Nuisances sonores

Il est interdit d'installer une sonorisation à l'extérieur du bâtiment.

A partir de 22 h 00, toutes les ouvertures (portes et fenêtres) devront être fermées. Il sera de la responsabilité des utilisateurs de préserver la tranquillité du voisinage et de veiller à éviter tout tapage.

Après 22 h 00, les déplacements extérieurs seront effectués dans le plus grand respect d'autrui. Le non-respect de cette disposition pourra entraîner **l'interdiction de réservation de la salle et le cas échéant** des poursuites.

La salle est équipée d'un système de mesure de bruit, **qui prévoit des coupures temporaires, puis définitive en cas de dépassement important du niveau sonore**. Il est formellement interdit d'entraver de quelque façon que ce soit son bon fonctionnement.

A la fin des activités, lors du départ des véhicules, toutes les dispositions devront être prises afin que la tranquillité des riverains soit respectée.

4.3 / Respect des extérieurs

Le locataire respectera les espaces verts, le parking et les bâtiments entourant la salle festive.

Tout branchement d'énergie extérieure est interdit sans autorisation préalable de la Mairie.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, de vols, ou de dégradations de véhicule qui pourraient se produire sur le parking.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est interdit devant les issues: un parking est prévu pour cet effet.

3.4 / Modalité de fin d'occupation

L'utilisateur s'engage à contrôler

- la fermeture de tous les robinets d'arrivées d'eau,
- la propreté du matériel de l'espace cuisine,
- l'extinction de toutes les lumières et des appareils électriques lors de son départ,
- la fermeture de toutes les portes et fenêtres,
- la fermeture de la barrière du site.

4.5 / Dérogations à demander

Pour toute utilisation d'équipements supplémentaires (chapiteaux, scènes), une demande devra être formulée en Mairie avec l'emplacement prévu de leur utilisation.

Article 5 - Formalités particulières

- Les débits de boissons (associations)

Les associations qui établissent des cafés ou débits de boisson pour la durée de la manifestation publique qu'elles organisent, doivent obtenir l'autorisation municipale dans la limite de cinq autorisations annuelles et nationales, pour chaque association.

- Les Droits d'auteurs

En tant que loueur, la commune ne pourra être tenue responsable du non paiement des droits d'auteur par le locataire. (SACEM et SACD) .

Article 6 - Responsabilités

L'organisateur est considéré comme responsable de l'occupation de la salle qui lui a été concédée, et renonce à tout recours contre la commune.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de valeurs appartenant à l'un des participants.

Le locataire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile d'organisation de manifestations auprès de l'assureur de son choix, couvrant les accidents ou dommages matériels et corporels pouvant être causés au bâtiment, à ses équipements, ou encore a des tiers.

Il s'oblige à fournir à la commune, lors de la signature du contrat de location, une attestation d'assurance correspondante à cette clause.

En cas de dégradation, le locataire devra faire une déclaration d'assurance auprès de sa compagnie et en fournir un exemplaire à la commune. A défaut, une facture sera établie au locataire correspondant aux frais de remise en état.

Article 7 - Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de SUCCIEU se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

A SUCCIEU, le 12 juillet 2013

Le Maire,
D.BOUILLOT



- Pièces annexes
- Etat des lieux
- Liste du mobilier
- Liste du matériel et des ustensiles de cuisine

RECEPISSE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES

Je soussigné _____ reconnait :

- 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 et des numéros des services d'urgence,
- avoir pris connaissance de la liste des personnes de la commune à prévenir en cas d'incidents, de toute dégradation et utilisation des extincteurs,
- avoir pris connaissance des consignes spécifiques données par le représentant de la commune compte tenu de l'activité envisagée.

Signature du loueur + date