



# RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION

AR Prefecture

DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS

063-016003705-20230127-DELIB5270123-DE  
Révisé le 07/02/2023  
Publié le 07/02/2023

## Préambule

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L 2212-2 et suivant le code général des collectivités territoriales. Il sera révisé périodiquement. La Commune de SAINT MAIGNER est propriétaire de la Salle des associations, elle prend en charge les impositions et assurances affectant le bâtiment.

Le présent règlement a pour objet de préciser les principales dispositions de la location de la salle des associations.

## Article 1

Le fait pour les utilisateurs d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser la Salle des associations, constitue pour ceux-ci un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions.

Le règlement intérieur s'applique pour tout événement privé organisé que son origine soit d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, musical, politique, culturel ...

## Article 2

Descriptif des différentes possibilités d'utilisation :

- 1) salle des associations seule (capacité maximum 150 personnes) ;
- 2) salle des associations (capacité maximum 150 personnes) + salle de préparation des repas + vaisselle ;
- 3) salle de bar (capacité maximum 35 personnes) ;
- 4) matériel audio-visuel en supplément.

## Article 3 - Conditions de réservation

Les demandes doivent être adressées par écrit à la mairie de Saint-Maigner. Elles doivent mentionner l'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Le planning des réservations est tenu à jour et centralisé en Mairie. La réservation n'est effective qu'à réception par le secrétariat du contrat de location complété et signé par le demandeur ainsi que la remise d'un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public.

**Les réservations seront enregistrées dans l'ordre chronologique de la réception des contrats de location signés par le locataire.**

Pour son utilisation, la priorité sera donnée à la commune, aux associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune, aux habitants de la commune.

## Article 4

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement (voir annexe des tarifs).

Les consommations d'électricité seront à régler en sus après relevé, avant et après, l'utilisation.

À la réservation, un acompte de 30 % de la location sera versé à la commune de SAINT-MAIGNER. En cas de dédit, cet acompte restera acquis à la commune.

Les salles sont gratuites pour :

- les manifestations organisées par le conseil municipal ;
- les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune de SAINT-MAIGNER ;
- les associations et syndicats autorisés par M. le Maire.

Lorsqu'il y aura de la location est gratuite, un forfait de 50 euros sera facturé si l'association se dédit dans les 48 h avant la manifestation.

063-216303735-20230127-DELIB5270123-DE

Publié le 07/02/2023

### **Article 5 - Nettoyage et dégradation**

La commune s'engage à fournir une salle propre.

Le réservataire prend en charge le mobilier et les accessoires et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation de perte ou de vol.

Après usage les sols devront être balayés et nettoyés.

Les tables et les chaises mises à disposition seront nettoyées et rangées.

En cuisine (si mise à disposition) l'ensemble de l'équipement sera laissé en parfait état de propreté en suivant les consignes de nettoyage en cas d'utilisation du lave-vaisselle. Seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés.

La vaisselle sera lavée et rangée.

Tous les déchets seront déposés dans les conteneurs disposés à proximité de la salle en respectant strictement le tri sélectif.

Si le nettoyage n'est pas suffisant la mairie se réserve le droit de facturer un supplément de 80 €.

La prise en charge des locaux, du matériel et des abords fera l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation de la salle des associations.

Une caution dont le montant est précisé dans le contrat de location sera versé préalablement à titre de garantie toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais générés le surplus sera recouvré sur ordre du maire auprès du réservataire.

### **Article 6 - Assurances, sécurité et surveillance**

**L'utilisateur devra avoir souscrit un contrat d'assurance « responsabilité civile ».**

Pour toute manifestation ou spectacle, il appartient aux organisateurs de se mettre en règle avec les services fiscaux, la SACEM, l'URSSAF et les services d'hygiène. La Commune ne peut être tenue responsable concernant toute omission dans ces domaines précis.

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- **les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées ;**
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

**Il est interdit :**

- de fumer dans la salle, de consommer des produits prohibés ou dangereux ou de pratiquer des activités non autorisées par la loi à l'intérieur des locaux ;
- de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité tant des utilisateurs que du public ;
- de faire usage de feux de Bengale ou artifice, lanternes chinoises, pétards, .....
- d'introduire des animaux, bicyclettes ou autres véhicules dans la salle, sauf s'ils sont introduits au titre d'accessoires ;

- de ne rien fixer au mur avec des adhésifs non autorisés, clous ou punaises et de ne pas détériorer les plaques du plafond avec des projectiles (bouchons de champagne).

Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans l'établissement pour :

AR Préfecture  
063-216303735-20230127-DELIB5270123-DE  
Reçu le 07/02/2023  
Préfecture de la Région Île-de-France

- décider des éventuelles premières mesures de sécurité ;  
- mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre les moyens de secours à disposition dans l'établissement.

L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats. Il ne devra sous aucun prétexte admettre un nombre total de personnes supérieur au nombre autorisé.

La Commune de SAINT MAIGNER décline toute responsabilité en cas de vol ou substitutions d'effets. De même elle ne peut être tenue pour responsable en cas de détérioration ou de vol de matériel appartenant à l'utilisateur, même si elle en a expressément autorisé le dépôt dans la salle.

### Article 7

L'heure de fermeture pour les bals et autres manifestations recevant du public est fixée par l'arrêté préfectoral. Cette fermeture est retardée d'une heure les nuits des vendredis aux samedis, samedis aux dimanches, les jours de fête et veilles de fête.

Toutefois le Maire a la faculté d'accorder aux organisateurs, sur leur demande, une dérogation leur permettant de prolonger l'ouverture jusqu'à 4 heures du matin au maximum. Cette demande devra être présentée au moins 10 jours à l'avance.

La salle étant située dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après minuit. La limite autorisée est de **102 dB(A) sur 15 minutes et 118 dB(C) sur 15 minutes**.

### Article 8

Les bals organisés par les associations extérieures sont interdits.

### Article 9

Monsieur le Maire et les représentants communaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement. Un comité de suivi assure la gestion générale de la Salle des associations. Les clés des salles seront remises la veille ou le jour même de la manifestation selon le planning d'utilisation des salles. Les clés seront rendues le lendemain dans la journée (heure à convenir avec le représentant de la municipalité après état des lieux en présence du locataire et d'un membre désigné par la commune).

En l'absence du locataire à la date convenue, l'état des lieux est réputé avoir un caractère contradictoire.

### Article 10 - BUVETTE

Toute ouverture de buvette, à l'occasion d'une manifestation dans un local communal devra faire l'objet d'une demande annexe et spécifique au maire de la commune. L'ouverture de la buvette nécessite l'accord préalable du maire. Le locataire devra veiller à sa fermeture à l'heure indiquée sous peine de poursuites judiciaires ou pénales. Le locataire est seul responsable du respect de la législation applicable aux débits de boissons temporaires.

### Article 11

Le locataire qui contreviendrait aux dispositions du présent règlement (défaut d'assurance, non respect des règles de sécurité etc...) serait exclu de l'utilisation des salles et verserait à la commune

une indemnité au moins égale au montant de la location à titre de réparation du préjudice subi. Le locataire devra laisser dans tous les cas l'accès et la libre circulation du local communal aux personnes chargées du bon fonctionnement des installations.

AR Prefecture

**Article 12 - DETECTEUR INCENDIE TRÈS IMPORTANT**

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, appeler les pompiers au **18** ou au **112** et faire évacuer les saïes selon le plan d'évacuation affiché

**Simultanément, vous devez appeler l'un des numéros suivants :**

Mme Jacqueline LAMBERT	(1 <sup>ère</sup> adjointe)	06 20 22 65 56
M. Benjamin PREVOST	(conseiller municipal)	07 85 58 28 20

**Toute fausse alerte**, appui par erreur sur un bris de glace ou déclenchement de la détection incendie par la fumée de cigarette, **pourra être sanctionnée financièrement**.

**Ne pas toucher la centrale de détection incendie.**

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter.

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur. En cas de préjudice, la responsabilité civile de celui-ci pourra être recherchée.

Fait à SAINT MAIGNER, en double exemplaires dont un exemplaire pour chacune des parties,

le 31 janvier 2023

**Le maire**

**L'organisateur**

*(Je certifie organiser cette réception pour mon propre usage)*

