

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Salle «Maison du Temps Libre »
Place Héron de Villefosse
77133 FERICY

CHAPITRE I : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 1

La salle des fêtes « Espace Temps Libre » est mis à la disposition des associations locales et des habitants de la commune (ainsi que leurs ascendants ou descendants) et, éventuellement des associations ou particuliers venant de l'extérieur pour un **maximum de 120 personnes**. Les locataires doivent être majeurs. Le Maire de Féricy ou son représentant, dans tous les cas, pourra opposer un refus à une demande d'utilisation, sans être tenu d'en fournir le motif.

Article 2

Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque que celle ayant signé le contrat.

Le locataire responsable s'engage à être en règle avec la législation réglementant les spectacles publics et privés et les débits temporaires de boissons, droits d'auteurs (SACEM), CPAM, URSSAF, indirectes, assurance etc...

CHAPITRE 2 : MODALITÉS DE RESERVATION

Article 3

Toute demande d'utilisation des salles doit être faite par écrit auprès du secrétariat de Mairie **entre un an au plus et un mois au moins avant la date souhaitée**. Elle précisera l'objet de la réunion envisagée, la date et la durée prévue ainsi que le nom du responsable désigné. Les associations de la commune, régies par la loi de 1901, seront tenues de présenter au mois de janvier de l'année en cours, le calendrier annuel de leurs manifestations ainsi que leurs statuts. Un registre sera ouvert au secrétariat de mairie pour ces réservations.

Le demandeur devra retirer une demande de réservation à l'accueil de la mairie et devra pouvoir justifier à cette occasion de son appartenance à l'une ou l'autre des catégories spécifiées à l'article 1 du présent règlement.

Il devra également fournir les pièces suivantes :

- La copie d'un justificatif de domicile,
- Copie de sa pièce d'identité recto-verso
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour la location de la salle.

Une demande d'utilisation n'est considérée comme définitive que lorsqu'un contrat d'utilisation a été signé par le demandeur et contresigné par le Maire ou son représentant.

Il sera remis au demandeur avant signature du contrat, un extrait du règlement.

Article 4

Au moment de la signature du contrat ou au plus tard 15 jours avant la remise des clés pour l'utilisation de la salle, le demandeur doit verser la caution déterminée par le Conseil Municipal. Les associations locales ne sont pas tenues de verser cette caution.

Pour une location le week-end (hors associations) la salle est louée du samedi 9h00 au dimanche 17h

Article 5

La salle des fêtes sera prêtée gratuitement aux associations locales pour les réunions liées à leurs activités du lundi au vendredi. Cette faveur ne s'applique pas les 24 et 31 décembre, ces dates de réservation demeurant payantes.

Article 6

Les tarifs et les règlements sont révisables à tout moment par délibération du Conseil Municipal. La redevance est majorée forfaitairement pendant la période allant du 1 octobre au 30 avril de chaque année pour tenir compte des frais de chauffage.

Le demandeur devra régler la totalité espèces ou chèque à l'ordre du Trésor Public à compter de la confirmation, à défaut, la salle sera attribuée à un autre demandeur.

Article 7

Un état des lieux dont le modèle est joint au présent règlement est dressé par l'utilisateur et le représentant de la Municipalité avant et après la période d'utilisation. Tout utilisateur peut, néanmoins faire procéder par huissier, à ses frais, à un état des lieux.

Article 8

Le demandeur devra contracter une police d'assurance responsabilité civile et en fournir une attestation à la Ville, à l'occasion de la location de cette salle.

Article 9

Si le demandeur était amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance, s'il veut être remboursé selon le tarif ci-dessous :

- désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : remboursement intégral.
- désistement moins de 30 jours avant la date prévue : pas de remboursement.

CHAPITRE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Article 10

La commune met à votre disposition sa salle des fêtes disposant de :

- Une salle principale de 137 m² pouvant accueillir un maximum de 120 personnes.
- Un hall d'accueil de 24 m²
- Deux toilettes (homme/femme)
- Une cuisine équipée

Dans l'entrée vous trouverez l'armoire électrique

Le chauffage :

Chaque pièce dispose d'un thermostat à régler selon votre convenance (s'il fait trop chaud penser à baisser le thermostat, et non à ouvrir portes et fenêtres).

La cuisine :

Dans l'entrée de la cuisine à droite dans une petite armoire se trouvent les interrupteurs des spots de l'estrade.

La cuisine est équipée de 3 plaques pour réchauffer les plats, et de 2 réfrigérateurs (à brancher pour utilisation et débrancher en partant).

Limiteur de son :

La salle principale est équipée d'un limiteur de son visant à réduire les nuisances sonores sur le voisinage, le fonctionnement de cet appareil est entièrement automatique :

- Un signal lumineux de couleur vert indique le niveau correct

- Un signal lumineux de couleur jaune indique que le seuil maximum est atteint
- Un signal lumineux rouge Indique qu'un dépassement du niveau sonore maximum a été enregistré (95 db). Si le niveau n'est pas revenu à la normal dans les 30 secondes l'appareil coupera l'ensemble de l'alimentation des prises de courant de la salle et ce pendant 5 minutes.
 - o Au second abus la centrale de détection coupera l'alimentation 30 mn
 - o Pour les abus suivants, la centrale de détection coupera l'alimentation 1 heure

IMPORTANT :

L'ouverture des portes et fenêtres est asservie au limiteur de son, à chaque ouverture de portes (issues de secours, accès cuisine et accès hall d'entrée) ou de fenêtres de la salle principale l'appareil abaisse automatiquement son seuil de déclenchement

**DONC NE PAS OUVRIR LES FENETRES OU LES PORTES,
POUR L'AERATION UTILISEZ LA VMC.**

Article 11

Pour les locations du week-end la remise des clés au responsable demandeur se fera le samedi matin en Mairie de Féricy entre 9H00 et 9h30.

Pour les utilisations régulières les conditions de remise des clés seront fixées au cas par cas par la municipalité.

Un agent de la municipalité est susceptible de passer lors de l'occupation de cette dernière afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement.

En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Article 12

Les utilisateurs sont tenus de nettoyer la salle immédiatement après son utilisation. Si le nettoyage est insuffisant ou n'est pas fait, il sera effectué par les services communaux ou par une société de nettoyage.

La dépense correspondante sera à la charge des utilisateurs et sera prélevée sur la caution versée.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé (le matériel nécessaire est mis à disposition) :

- Nettoyer les tables, les plaques chauffantes, toutes les autres surfaces.
- Nettoyer les sanitaires
- Ranger les tables et les chaises dans l'espace scénique
- Nettoyer les sols carrelés avec le produit adapté, et le parquet vitrifié à l'eau claire.
- Ramasser tous les mégots devant la Salle des Fêtes et les mettre dans le récipient adapté.
- Eteindre la VMC (« V.M.C MA »).
- Mettre les thermostats sur 6°C (hors gel).
- Remplir la grille d'état des lieux.
- Débrancher le réfrigérateur et laisser la porte de ce dernier ouverte
- Fermer fenêtres et volets.
- Eteindre toutes les lumières
- Les poubelles et autres détritrus devront être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques (collecte sélective) situés derrière la salle, les bouteilles en verres devront être jetées dans le container adapté situé près du cimetière.

La petite salle devra être entièrement vidée des tables, chaises ou autre mobilier afin d'être accessible dès le lundi 7h.

Article 13

Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

Article 14

Les utilisateurs peuvent décorer la salle à condition que ces éléments décoratifs soient retirés immédiatement après l'utilisation de la salle et que leur utilisation ne cause aucune dégradation et qu'ils soient sans danger pour le public.

Article 15

Les utilisateurs s'engagent à ne commettre aucune dégradation et à ne faire aucun usage abusif de la salle. Il est interdit de modifier l'installation électrique et de faire des branchements supplémentaires. Le signataire du contrat sera tenu pour responsable des accidents survenus et des dégradations constatées. Un non-respect des règles ci-dessous énoncées pourra entraîner l'évacuation immédiate de la salle sans que celle-ci donne droit à un remboursement total ou partiel des indemnités versées.

Il est absolument interdit dans cette salle :

- De démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, ...).
- de se servir, à l'intérieur ou aux abords immédiats, de pétards, feux de Bengale ou autres engins fumigènes, d'allumer quelque feu que ce soit,
- de répandre de l'eau ou autre liquide et/ou produits glissants pour danser et de se livrer à quelque activité susceptible d'entraîner une dégradation des bâtiments ou de mettre en danger la sécurité des utilisateurs,
- De sous-louer la salle, ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif, sous peine de poursuite.
- De fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment).
- D'intervenir sur les armoires électriques et sur le système de chaufferie. Seuls les appareillages apparents sont à disposition du public.
- De reproduire les clefs.
- D'y laisser pénétrer des animaux en application de l'arrêté municipal n° 2000/11/98 du 23 octobre 2000 interdisant l'accès des animaux dans les locaux ouverts au public.
- De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc).
- d'utiliser du combustible solide, liquide ou gazeux à l'intérieur de la salle et à ses abords. Seuls les appareils électriques branchés correctement sur les prises existantes sont autorisés.
- D'empêcher ou détourner par quelques moyens que ce soit le bon fonctionnement du limiteur de son
- De sortir des matériels (chaise tables ...) à l'extérieur de la salle, les festivités sont réalisées uniquement à l'intérieur de la salle

Article 16

Le téléphone n'est utilisable que dans le but de prévenir les secours (Gendarmerie, Pompiers, Samu...). Tout abus sera facturé aux organisateurs. Ce téléphone permet de recevoir tous les appels Téléphone de la salle des Fêtes : 01.64.23.64.55

Article 17

Les représentants de la Municipalité et des forces de sécurité (Gendarmerie, Pompiers, Police) auront toujours le droit de pénétrer dans la salle et d'y séjourner aussi longtemps que cela leur apparaîtra nécessaire, à quelque moment que ce soit.

Article 18

La location se règlera de la façon suivante :

Un tiers de la location à la signature du contrat, le solde à la remise des clés. La caution sera remise au plus tard 15 jours avant l'occupation prévue de la salle.

Si le locataire renonce à la salle, les arrhes seront acquies à la commune sauf si la salle a pu être relouée par la commune.

La caution sera rendue au locataire après état des lieux, dans un délai d'un mois maximum.

Article 19

Le locataire responsable est dans tous les cas responsable de l'ordre, de la sécurité, de la propreté et de la bonne tenue tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle. Il devra veiller en permanence, à maintenir les issues de la salle et les voies d'accès complètement dégagées afin de permettre aux services de secours d'intervenir sur tout le pourtour du bâtiment et dans les différentes salles. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Article 20 :

RESPECT DU VOISINAGE

Le locataire de la salle s'engage à ne pas apporter de nuisances notamment de tapage nocturne vis à vis des habitations limitrophes. Dans ce but, l'attention du loueur est attirée (surtout en cas d'utilisation des locaux le soir après 23 heures) sur la nécessité :

- de respecter la tranquillité publique ; les portes et fenêtres en cas d'animation musicale ou de même genre ne devront pas rester ouvertes. De même, il conviendra de ne pas procéder à des sorties intempestives, répétées et bruyantes de groupes de personnes à toute heure de la nuit.

S'il y a lieu, utiliser la ventilation mécanique.

- d'éviter tous bruits excessifs ou tapage dont fermetures bruyantes des portes de voiture. Klaxon, etc.... lors du départ de la salle.

- Interdiction d'usage de feux d'artifices ou de pétards à l'extérieur de la salle

La responsabilité du loueur est totalement engagée dans le cadre de la loi sur l'environnement et notamment ses décrets d'application concernant le bruit.

Article 21

La ville décline toute responsabilité en cas d'accident. Le locataire responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la salle des fêtes.

Le locataire devra faire jouer, en cas d'incident, sa propre police d'assurance. Toute défaillance de sa part dans ce domaine n'engagerait que sa propre responsabilité. Il sera de plus civilement responsable devant la juridiction compétente de tout délit commis contre les personnes et les biens dans le cadre de la manifestation.

Il appartient aux associations locales et aux particuliers de souscrire entre autres, une assurance dite « Risques locatifs » destinée à garantir leur responsabilité d'occupants des locaux mis à leur disposition.

Le contrat d'assurance devra porter sur la responsabilité encourue par les personnes responsables de la manifestation à l'égard du propriétaire, des voisins et des tiers, à la suite de la réalisation des événements suivants : incendie, foudre, explosions, action des fumées, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, actes de vandalisme, bris de glaces....

CHAPITRE IV : SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 22

Le demandeur reconnaît avoir été avisé que la Commune de Féricy pourra prendre les dispositions suivantes :

- En cas d'incidents provoqués par le loueur dans le domaine des nuisances diverses bruits, délinquance, graphitisme, détérioration de matériel ou des locaux, malpropreté... des poursuites judiciaires sur le plan civil et sur le plan général pourront être engagées à l'initiative de la collectivité ou sur demande écrite des riverains qui s'estimeraient subir un dommage ou sur constatation de la Gendarmerie ou la Police lors de leurs rondes.
- Dans ce cas, la caution demandée ne sera restituée qu'après examen de l'état des lieux, elle sera bloquée en cas de litige, les frais de remise en état seront déduits de la caution. Si la provision de cette caution n'était pas suffisante, une expertise serait établie et les travaux de remise en état intégralement à la charge du loueur.
- La Commune de Féricy se réserve le droit de ne pas restituer cette caution en cas de non-observation de ce règlement ou s'il est prouvé que les dégâts, l'état inacceptable de malpropreté, le tapage nocturne provoqué par le loueur ou ses invités, ont été effectués dans la salle ou ses abords extérieurs.
- d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement,

ARTICLE 23

En cas de problème de sécurité, de travaux dans la salle, la commune se réserve le droit d'annuler à tout moment une manifestation sans qu'aucune indemnité ne puisse lui être demandée.

ARTICLE 24

Pour toute utilisation de la salle après 1 heure du matin, une autorisation spéciale est demandée en Mairie et envoyée à la Gendarmerie du Châtelet en Brie **au moins 10** jours avant la manifestation projetée (mesure de sécurité). Le non-respect de cet article entraîne le non-remboursement de la caution.

ARTICLE 25

Le présent règlement, adopté par le Conseil Municipal, sera communiqué à tout utilisateur.

Signature du locataire responsable et paraphe de toutes les pages <i>Précédée de la mention « lu et approuvé »</i> Date :	Le Maire de Féricy, Jean-Luc Germain
--	--------------------------------------

FICHE DE RENSEIGNEMENT

Location : Du Heure : 9H00
Au Heure : 17H00

Nom et prénom du locataire et responsable :

Adresse complète :

CP :Ville :

Téléphone fixe: Téléphone portable :

Nombre de participants prévus :

Objet de la location :

Attention : un justificatif doit être joint à la présente demande (photocopie carte d'identité pour un anniversaire, publication des bans ou tout autre document pour un mariage, ...)

ATTESTATION

Je, soussigné(-e)

- certifie sur l'honneur être l'unique responsable de la location
- m'engage à respecter tous les articles du contrat de location de la salle des fêtes

Fait à Féricy, le

Signature du responsable

<u>Cadre réservé à la Mairie :</u>	ACCORD	DESACCORD
Montant de la location :	460 €	Signature du Maire
Montant de la caution :	1200 €	

JUSTIFICATIF DE PAIEMENT

Je soussigné(-e)certifie avoir versé la somme de€ en règlement de la location de la salle des fêtes le

- *Espèces*
- *Chèque n°dubanque.....*

Signature du responsable

CAUTION

1200 € à l'ordre de la commune de Féricy

Je soussigné(-e), Nom et Prénom

locataire de la salle polyvalente de Féricy du.....au

m'engage à respecter la tranquillité publique de l'environnement de la salle polyvalente particulièrement **en modérant l'usage de la sonorisation de la salle**. Dans le même but, Je veillerai à tenir fermé les portes et les fenêtres en respectant les signaux du limiteur de son.

En cas de plainte du voisinage, je serai d'abord averti par téléphone au n° de la salle : 01-64-23-64-55 ou aux numéros suivants que j'indique, ce premier contact me demandant de baisser la sonorisation sera effectué par un membre du Conseil Municipal (Maire, adjoint ou conseiller).

Si le bruit émergent excessif persiste un responsable habilité de la commune se déplacera (Maire ou adjoint) et viendra constater sur place les problèmes de son perturbant l'environnement. La caution ne sera alors pas rendue.

Dans tous les cas, la sonorisation doit être modérée de 23h à 3 h et coupée à 3h du matin.

Féricy, le

Le responsable de la location de la salle

Le Maire

Jean-Luc GERMAIN