



RÉGLEMENTATION

LOCATION ET PRÊT DES SALLES ET MATÉRIELS COMMUNAUX

Auteur: Commission bâtiments

Date de mise en application : 1^{er} Juillet 2016

Annule et remplace : Tout document ou délibération concernant ce sujet

Suite au passage de la Commission de Sécurité du 18-04-2012, la Salle des fêtes a reçu un avis défavorable pour son utilisation.

Suite commission des bâtiments le 15 Juin 2015

Vu, M. Serge LECOMTE, Maire

Vu, M. POUZET Francis, Maire-adjoint, responsable commission des bâtiments

Édition du : 23/06/2016 annule et remplace édition du 15/06/2015

ÉVOLUTIONS		
Dates	Natures et N° de pages	Nombre de pages et annexes
01/10/1998	Création	7
28/09/1999	Révision des tarifs	7
02/10/2000	Page 4 Ajouté Article 1-14 Page 7 Modifications Contrat Location	7
01/12/2001	Page 4 Modification Article 1-5 Page 6 Modification POUR SONO Modification Article 1-5; 1-12 Ajouté Articles 1-15; 1-16; 1-18,1-18 Passage des tarifs en €	7
01/11/2002	Modification option 3 (27h en 36h) Possibilités location Salle des fêtes aux associations extérieures	7
01/03/2004	Ajout page 7: réservation vaisselle Modification article 1-19 Modification article 2 Révision des tarifs	8
18/10/2005	Modification article 1-9 Modification article 4-1 Révision des tarifs	8
28/11/2006	Modification article 1-13 Modification article 5-1 Modification article 8 Révision des tarifs	8
15/12/2009	Modification article 1-7 Ajout article 1-14 Modification article 1-17 Révision des tarifs Ajout d'un tarif chauffage pour la salle des fêtes	8
19/10/2010	Ajout article 1-12 ^{bis}	8
26/04/2012	Ajout article 1-22	8
18/06/2015	Ajout article 1-9bis Ajout article 1-19bis Ajout article 1-22 Changement article 1-22 en article 1-23 Précisions apportées page 5 Précisions apportées page 7 Révisions des tarifs	8
23/06/2016	Précisions apportées page 5 Article 5 Révisions des tarifs Salles des Fêtes et des Associations option 3 associations extérieures et Particuliers extérieurs	8

1- Généralités

- 1-1 Le présent règlement est établi par la "commission bâtiment" et entériné par le conseil municipal et relève de sa seule autorité.
- 1-2 Le montant des locations est fixé par délibération du conseil municipal.
- 1-3 Chaque année les associations locales établiront, en accord, avec la municipalité, un calendrier.
- 1-4 Les réservataires signeront un contrat lors de la réservation (annexe 1).
- 1-5 Les utilisateurs avant de quitter les lieux devront s'assurer que le système d'alarme a bien été remis en service, faute de quoi leur responsabilité sera engagée en cas d'effraction ou de vol.
- 1-6 Les réservataires désigneront un ou plusieurs responsables.
- 1-7 Les réservataires professionnels ou associations, se mettront en règle avec les impôts, l'U.R.S.S.A.F., la S.A.C.E.M., les Assurances...
- 1-8 Les réservataires de salles devront laisser un libre accès aux issues de secours
- 1-9 Les réservataires devront rendre les salles propres **(mais ne jamais serpillier le parquet ciré de la salle des fêtes)**.
- 1-9bis Les réservataires devront, après chaque manifestation dans la salle des fêtes, éteindre et ouvrir l'armoire frigorifique.
- 1-10 Pour la prise en charge et le retour du matériel la présence d'un responsable est obligatoire.
- 1-11 Les prestataires ont à leur charge toute détérioration et casse.
- 1-12 Gratuité de la salle des fêtes pour les associations locales et extérieures organisant des manifestations à but non lucratif.
- 1-12bis Gratuité de la salle des fêtes à toutes les associations locales organisant une manifestation au profit d'une œuvre caritative. La demande et l'engagement de l'association seront déposés à la Mairie
- 1-13 Gratuité de la salle des fêtes, **1 fois par an, option 2**, pour les associations locales organisant une manifestation à but lucratif.
- 1-14 **Le prêt gratuit de la salle entraîne la gratuité du forfait chauffage.**
- 1-15 Tous les règlements se feront par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.
- 1-16 Vin d'honneur: les verres sont compris dans la location.
- 1-17 A la réservation des arrhes représentant 25% de la location devront être versées. **En cas de dédit moins d'un mois avant la date de réservation**, les arrhes versées seront perdues et encaissées par le Trésor Public.
- 1-19 L'utilisation de la vaisselle, dans les salles, sera gratuite.
- 1-19bis Les réservataires doivent prévoir l'apport de torchons (non fournis).
- 1-20 Toute question non résolue dans le présent règlement, ne pourra faire l'objet d'une réponse que de la municipalité, Maire ou Adjoint.
- 1-21 En aucun cas, la vaisselle et le matériel situés dans les salles (tables, chaises) ne pourront sortir de celles-ci.
- 1-22 Prêt d'une salle gratuite (hors salle des fêtes) à l'occasion d'obsèques (sur demande)
- 1-23 **Sécurité :**
- **les quatre portes vitrées du hall d'entrée doivent être déverrouillées pendant la manifestation,**
 - **les accès aux portes « issue de secours » doivent être toujours dégagés :**
 - **lors d'un repas, le nombre maximum est : 150 personnes.**
 - **lors d'un spectacle ou autre manifestation, le nombre maximum est 200 personnes. (Tout dépassement de ces chiffres engagera la RESPONSABILITE du RESERVATAIRE).**
 - **aucun matériel inflammable ne sera stocké sous l'estrade. Aussi à cet effet, la quantité de tables et de chaises nécessaire sera spécifiée à la signature du contrat et pourra être modifiée au plus tard 3 jours avant la réservation.**

2- Qui peut louer ou emprunter quoi ?

	Associations locales	Privés locaux	Associations extérieures.	Privés Extérieurs
Salle des Fêtes	X	X	X	X
Salle Associations	X	X		
Vaisselle	X	X	X	X
Sonorisation Extérieure	X			
Tables, Chaises, Bancs Extérieurs	X	X	X	

Seules les cases marquées d'une X autorisent la location ou l'emprunt.

Tout autre local ne peut être loué ou prêté aux particuliers locaux ou extérieurs (sauf accord de la municipalité).

3 - Priorité des locations

3-1- Particuliers locaux dans l'ordre de la demande.

3-2- Associations locales suite à l'élaboration du calendrier.

3-3- Particuliers et associations extérieurs dans l'ordre de la demande et après élaboration du calendrier local.

4 - Que comprend la location ?

4-1 **Salle des fêtes**, l'utilisation comprend la cuisine*, les tables (50), les chaises (200), la sonorisation sous réserve qu'un responsable ait été informé du fonctionnement et après avoir visé l'inventaire.

*** sécurité du four : ne jamais mettre de plats supérieurs à 65 cm/53 cm (afin de permettre la circulation de l'air chaud).**

4-2 **Salle des associations**, l'utilisation comprend la cuisine, les tables (15), les chaises (60), la sonorisation, sous réserve qu'un responsable ait été informé du fonctionnement, et après avoir visé un inventaire.

5 - Montant de la caution

5-1 A la remise des clés, les réservataires verseront avant la manifestation un **chèque de caution de 200 € et une attestation d'assurance Responsabilité Civile.**

6- Responsable

6-1 L'employé communal, **responsable des salles**, est la seule personne habilitée à assurer la distribution et le retour du matériel. Le matériel ne sera remis que sur présentation du contrat rempli et signé par les partenaires.

7- Retrait et retour du matériel

7-1 **Retrait**- Les réservataires devront retirer le matériel le vendredi à 13 h 30

7-2 **Retour**- Les réservataires devront rapporter le matériel le lundi matin à 8 h 30.

8- Horaires des locations

Option N° 1 : 12 Heures: La journée de 9 heures à 21h

Option N° 2 : 24 Heures: De 9 heures au lendemain matin 9 h

Option N° 3 : 36 Heures: De 9 heures au lendemain 21 h

Option N° 4 : 48 Heures: De 21 heures au surlendemain soir 21h

Option N° 5 : 60 Heures: Du vendredi 9 heures au dimanche soir 21h

9- Tarifications

	Options horaires	Associations locales	Particuliers locaux	Associations extérieures	Particuliers extérieurs	Entreprises bal	Chauffage du 1 ^{er} novembre au 31 mars
SALLE DES FÊTES	1	85 €	85 €	135 €			20 €
	2	135 €	135 €			357 €	25 €
	3	170 €	170 €	300 €	300 €		30 €
	4	200 €	200 €	360 €	360 €		35 €
	5	240 €	240 €	390 €	390 €		40 €
	Vin Honneur Réunion	gratuit	35€	40 €	40 €		
SALLE DES ASSOC.	1	gratuit	50 €				
	2	gratuit	70 €				
	3	gratuit	105 €				
	Vin Honneur Réunion	gratuit	20 €	25 €	25 €		
Sono. ext.	Complète ****	gratuit					
Couverts	L'unité **	gratuit	gratuit				
Bancs hors salles	L'unité	gratuit	1 €	Gratuit ***			
Tables hors salles	L'unité	gratuit	2 €	Gratuit ***			
Chaises hors salles	L'unité	gratuit	1 € Tarif * dégressif ci-dessous				

*- de 1 à 10 chaises : **1 € l'unité** - de 11 à 30 chaises : **0.80 € l'unité** - plus de 50 chaises : **0.60 € l'unité**

** Couverts: 3 assiettes, 1 tasse, 1 soucoupe, verre, 1 cuillère, 1 fourchette, 1 couteau, 1 cuillère à café

*** Le prêt se fera par principe d'échange

**** Sono extérieure: les associations désirant l'utiliser devront **impérativement avoir nommé au minimum 2 responsables** dont les noms seront remis au responsable de la commission bâtiments.

Si une réunion de particuliers ou d'entreprises est suivie d'un buffet le tarif location est appliqué

RÉSERVATION DE VAISSELLE
 pour manifestation du
 (liée au contrat signé au verso par)

désignation	réserve	Rendu à la commune	Manque ou cassé	Prix unitaire T.T.C.	MONTANT à régler
Assiettes plates				3,00 €	
Assiettes creuses				3,00 €	
Assiettes à dessert				2,50 €	
Tasses à café				2,00 €	
Soucoupe				1,00 €	
Cuillère à soupe				1,50 €	
Cuillère à café				1,50 €	
Fourchettes				1,50 €	
Couteaux				2,50 €	
Petits verres ballon (par 12)				1,50 €	
Grands verres ballon (par 12)				1,50 €	
Tables salle des fêtes				110,00 €	
Chaises				40,00 €	
Tables salle des associations				150,00 €	
Tables en pin				100,00 €	
Bancs en pin				50,00 €	
Tréteaux				26,00 €	

Réserve du matériel à compléter dès que possible.

Vaisselle fournie gratuitement selon les stocks disponibles, lors de la réserve d'une des deux salles (salle des fêtes ou des associations). **La vaisselle ne peut pas être louée en dehors des salles. Le matériel ne sort en aucun cas des salles.**

En cas de détérioration ou de perte, la vaisselle ou le matériel sont facturés au tarif T.T.C ci-dessus, en numéraires ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public remis au secrétariat de Mairie contre reçu.

à St-Epain, le
 Bon pour accord,
 l'organisateur,

CONTRAT DE LOCATION OU DE PRÊT

Location

Prêt

Date d'utilisation : du _____ de _____ à _____
au _____ de _____ à _____

SALLES

DES FÊTES

DES ASSOCIATIONS

OPTION DE LOCATION N° _____

OPTION DE LOCATION N° _____

Attention contenance légale des salles : salle des fêtes 150 places (repas), 200 (autres)
salle associations 60 places (repas), 80 (autres)

MATÉRIEL

nombre tables nombre.... chaises vaisselle
nombre bancs sonorisation extérieure

Identité de l'utilisateur

Association Locale

Privé Local

ou extérieure

ou extérieur

Nom de l'association : _____ Responsable _____

Adresse _____

Téléphone fixe _____ tél portable _____

Copie OBLIGATOIRE de l'attestation d'assurance responsabilité civile

Remise clé de sûreté + commande alarme, après versement d'une caution de 200 €

MONTANT DES ARRHES représentant 25 % de la location : _____ €

LE SOLDE RESTANT À RÉGLER A LA REMISE DES CLÉS : _____ €

LE MONTANT DU RÈGLEMENT DE LA LOCATION (chauffage inclus) sera de: _____ €

Matériel extérieur:

Prise en charge le _____ à _____ par M. _____ (tél _____)

Date de retour le _____ à _____ par M. _____ (tél _____)

Lieu de retour

Salle des fêtes

Immeuble Barrault

La signature de ce contrat, entend que le signataire a pris connaissance du présent règlement sur l'utilisation des locaux et matériels communaux et s'engage à faire respecter les consignes de sécurité mentionnées à l'article 1.22.

A St-Epain le _____

L'utilisateur

Le représentant communal