

Commune de Fontenay-sur-Loing

7 Avenue de la République - 45210 FONTENAY-SUR-LOING

Tél. : 02.38.95.82.15 - Fax : 02.38.95.88.49

Email : mairie.fontenaysurloing@wanadoo.fr - Site Internet : www.mairie-fontenaysurloing.fr

RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES

Article 01 : Le présent règlement a pour objet de définir les conditions auxquelles est soumise la mise à disposition de la salle polyvalente.

Article 02 : ATTRIBUTION.

La salle des fêtes est louée toute l'année, en priorité aux particuliers résidant dans la commune et aux associations. En outre, la salle des fêtes pourra être louée aux sociétés à but lucratif.

Les demandes de location seront effectuées à la mairie.

Toute demande de réservation sera examinée par l'élu en charge de la salle des Fêtes, qui rendra sa réponse sous 15 jours.

A la confirmation de la réservation :

- Le contrat de location sera signé entre le Locataire et le Maire ou son représentant.
- Un exemplaire du règlement sera remis au Demandeur. Après en avoir pris connaissance, il en donnera récépissé et sera, de ce fait, reconnu responsable de la stricte application dudit règlement.

Article 03 : MANIFESTATIONS.

La salle des Fêtes est disponible pour tous du 1^{er} janvier au 31 décembre, sauf en période électorale, la salle faisant office de bureau de vote.

Elle n'est attribuée qu'à un seul locataire à la fois.

Toute association locale pourra bénéficier gracieusement de la salle des fêtes 2 fois par an pour ses manifestations internes hors week-end. Durant le week-end, pour des manifestations auxquelles le public est convié, les demandes seront étudiées par la commission culture qui statuera.

Les salles municipales ont pour vocation d'accueillir des manifestations organisées par :

- Des particuliers. Ces manifestations ont un caractère **strictement privé ou familial**.
- Les associations. Celles-ci, dans le cadre de leurs activités, peuvent organiser des manifestations publiques après demande préalable au Maire pour des événements :
 - A caractère culturel (*spectacles vivants, représentations audio-visuelles, conférences, concert...*),
 - Bals, soirées dansantes etc...
 - Banquets, lunches, vins d'honneur etc.....
 - Arbres de Noël et galettes
 - Expositions,
 - Tournoi de bridge, tarot, belote et lotos
 - Séminaires, congrès,.....
 - Activités associatives, réunions de Conseil d'Administration, assemblées générales,
 - Distributions diverses, bourses aux vêtements
 - Toutes autres manifestations compatibles avec la destination des lieux.
 - Activités sportives sans équipements fixes, mais seulement pour des exercices au sol

Conditions suspensives :

Au moment de la réservation de l'équipement ou de l'organisation d'une manifestation, l'objet de la manifestation doit être mentionné puis soumis à autorisation du Maire avant acceptation définitive ou non.

Sont interdites, toutes manifestations contraires à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine ainsi que les **pratiques et les enseignements culturels**.

La commune se réserve le droit d'utiliser l'accès aux salles municipales pour les besoins de l'administration ou d'en interdire l'accès en cas de suspicion de trouble à l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.

Le locataire ne pourra en aucun cas sous-louer les salles ou les utiliser dans une autre fonction que celle annoncée lors de la réservation .Il se verrait interdire l'utilisation de tous les équipements municipaux.

D'autre part, le locataire ne pourra servir de prête-nom pour l'utilisation des salles qu'il a louées. Dans le cas où ces situations seraient avérées, le locataire ne pourrait plus prétendre bénéficier de la location des salles municipales et sa caution serait encaissée.

Pour les réservations du mois d'août, un supplément de 80 € sera demandé pour le nettoyage de la salle par une société extérieure.

Article 04 : CAPACITÉ D'ACCUEIL.

La salle peut accueillir **120 personnes**.

Article 05 : DU BON USAGE DES LOCAUX.

Les locaux seront rendus dans un parfait état de propreté.

- Surfaces carrelées lavées.
- Tables et chaises nettoyées et rangées.
- Exemple de rangement de tables (plateaux). (*voir plan en annexe*)
- Le parquet ne sera pas lavé, seulement dépoussiéré.
- Les bouteilles vides seront déposées dans les containers publics mis à disposition près de l'étang communal.
- A la fin de chaque manifestation, le responsable devra s'assurer que les lumières sont éteintes et les portes fermées.

Pénalités

La cuisine, la salle et les toilettes devront être nettoyées par les utilisateurs après chaque manifestation. Toute insuffisance de nettoyage entraînera la facturation des frais de ménage occasionnés pour la remise en état soit :

- La cuisine 80.00 €
- Les toilettes 60.00 €
- La salle, les chaises, les tables 80.00 €

Lors de l'état des lieux d'entrée, seront fournis les accessoires de nettoyage qui seront à remettre lors de la restitution des clés.

Sécurité incendie

L'usage de bougies, chandelles ou tout autre élément à flamme sont interdits dans les salles communales

Article 06 : CONSIGNES GENERALES D'ORDRE PUBLIC.

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs,
- ne pas servir une personne manifestement ivre,
- respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- organiser si nécessaire, une action de covoiturage du type «conducteur désigné, celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas».

Article 07 : DÉGRADATIONS.

Un état des lieux sera effectué AVANT et APRES chaque manifestation.

Les utilisateurs sont responsables des dégâts causés aux locaux, au matériel ainsi qu'aux alentours de la salle. Toute dégradation (bâtiment, mobilier, ...) est à la charge de l'organisateur et lui sera facturée.

Article 08 : VESTIAIRES.

Le vestiaire est organisé et tenu par les utilisateurs sans que leur responsabilité ne soit engagée. Ils recommanderont à leurs invités de ne laisser aucun objet de valeur aux vestiaires.

Article 09 : PRÉSENCE D'ANIMAUX.

Ceux-ci sont interdits à l'intérieur de la salle, même tenus en laisse, à l'exception des chiens d'assistance.

Article 10 : OBJETS TROUVÉS.

Les objets trouvés pourront être déposés en Mairie.

Article 11 : ASSURANCE.

Une attestation d'assurance en responsabilité civile devra être fournie et remise en Mairie lors de la confirmation de réservation.

Article 12 : HORAIRES.

L'heure limite d'utilisation est fixée à quatre heures du matin. Le volume sonore des appareils de musique doit être diminué après 22 heures, en particulier les amplificateurs, qui ne peuvent être utilisés qu'entre huit heures et vingt-deux heures. L'utilisation des klaxons et des avertisseurs divers est INTERDITE aux abords de la salle, ainsi que les pétards, etc...

Article 13 : TARIFS ET CAUTION.

Habitants de la commune					Forfait lave-vaisselle
2 jours (week end)	location de la grande salle	230,00 €	location de la cuisine	130,00 €	25,00 €
Forfait chauffage du 15 octobre au 31 mars 60,00 € pour deux jours					

Habitants hors de la commune					Forfait lave-vaisselle
2 jours (week end)	location de la grande salle	400,00 €	location de la cuisine	130,00 €	25,00 €
Forfait chauffage du 15 octobre au 31 mars 60,00 € pour deux jours					

Associations locales à compter de la 3ème réservation					Forfait lave-vaisselle
1 jour	location de la grande salle	150,00 €	location de la cuisine	80,00 €	25,00 €
2 jours (week end)	location de la grande salle	230,00 €	location de la cuisine	130,00 €	25,00 €
Pas de forfait de chauffage					

CAUTION UNIQUE : 500 €

Sociétés à but lucratif : tarif non dégressif	
Location journalière	500,00 €
CAUTION	1 500,00 €

Associations	
CAUTION	500,00 €

Article 14 : MODALITES DE PAIEMENT.

Au moment de la confirmation de la réservation, l'utilisateur versera à la Commune :

- un chèque d'**acompte de 20% de la somme totale à devoir**, qui sera mis à l'encaissement de suite
- un chèque de caution de **500 €**, pour les particuliers et les associations
- un chèque de caution de **1500€ pour les sociétés à but lucratif**,

la caution sera restituée après l'état des lieux, dans la mesure où aucune dégradation n'aura été constatée.

Le solde du règlement sera versé à la remise des clefs : **le vendredi de 16 heures à 17 heures 30.**

Les chèques seront libellés à l'ordre du **TRESOR PUBLIC.**

En cas de désistement, la somme versée en acompte sera acquise à la Commune, sauf cas de force majeure (décès, accident ...), sur présentation de justificatifs.

Article 15 :

Le présent règlement, approuvé selon les délibérations n°58/2008 du 19 mai 2008, n°2009/30 du 30 mars 2009, n°2010/37 du 26 mai 2010, n° 2012/027 du 2 mai 2012, n° 2014/005 du 27 janvier 2014, n°2014/057 du 23 mai 2014, n°2015/012 est applicable au 27 février 2015, n° 2015/062 est applicable au 1^{er} janvier 2016, n°D2017067 est applicable au 16 octobre 2017, **n°D2018001 est applicable au 1^{er} février 2018.**