

# COMMUNE DE VILLE-SAINT-JACQUES

\*\*\*\*\*

## SALLE POLYVALENTE RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2016

Rédacteur	Groupe de Travail	Vérification	Visa pour Conseil Municipal	Date	Version
Alain CHAUVIGNY	Commission Jeunesse-Sport- Vie Associative	Sybille CRASSON et secrétariat mairie	Le maire, Francis DUCHATEAU	1 <sup>er</sup> janvier 2016	1

# **SOMMAIRE**

## **CARATÉRISTIQUES DE LA SALLE**

- ✓ Superficie : 180 m<sup>2</sup>
- ✓ Places assises pour les banquets : 100 personnes
- ✓ Places debout : 180 personnes.
- ✓ Cuisine et son mobilier
- ✓ Scène
- ✓ Sanitaires

<b><u>ARTICLE N° 1</u></b> : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	Page : 3
<b><u>ARTICLE N° 2</u></b> : LOCATION	Page : 3
<b><u>ARTICLE N° 3</u></b> : TARIFS	Page : 3
<b><u>ARTICLE N° 4</u></b> : BÉNÉFICIAIRES	Page : 3
<b><u>ARTICLE N° 5</u></b> : RÉSERVATION DE LA LOCATION	Page : 4
<b><u>ARTICLE N° 6</u></b> : OBLIGATION DU LOCATAIRE	Page : 4
<b><u>ARTICLE N° 7</u></b> : BILLETERIE ET STAGES PAYANTS	Page : 5
<b><u>ARTICLE N° 8</u></b> : CAS D'ANNULATION	Page : 5
<b><u>ARTICLE N° 9</u></b> : RESTITUTION DES LOCAUX, REMISE DES CLÉS ÉTAT DES LIEUX, CAUTION	Page : 6
<b><u>ARTICLE N° 10</u></b> : CLAUSES PARTICULIÈRES	Page : 6

## **Sources :**

- CGCT
- Règlement intérieur de 1995 – 2010 - 2012 – 2014
- Règlement intérieur des communes environnantes

## **ARTICLE N°1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La gestion de la salle polyvalente, propriété de la commune de VILLE SAINT JACQUES est assurée par la commune.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente de VILLE SAINT JACQUES, il s'applique pour tout événement individuel, amical, familial, associatif, ludique, sportif, musical, culturel, scolaire.

## **ARTICLE N° 2 - LOCATION**

- ✓ La location est prévue pour 24h ou 48h.
- ✓ Les clés de la salle polyvalente seront à disposition du locataire selon la durée choisie sur le contrat signé (24h ou 48h)
- ✓ Un rendez-vous est à prendre auprès de l'élu municipal délégué
- ✓ Un état des lieux et inventaires seront effectués, avant et après la manifestation (voir annexe N°2)
- ✓ Le contrat de location et ses annexes comporteront 2 signatures celle du locataire et celle de l'élu municipal délégué.

## **ARTICLE N° 3 - TARIFS**

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal par délibération

## **ARTICLE N°4 - BÉNÉFICIAIRES**

La salle polyvalente est réservée :

- A la mairie
- Aux écoles du RPI Noisy – Ville-Saint-Jacques
- Aux associations déclarées en préfecture, à but non lucratif, subventionnées par la commune dont le siège social est à la mairie de Ville-Saint-Jacques
- A la communauté de communes de Moret Seine et Loing
- Au Syndicat de jumelage
- Aux particuliers résidents à Ville-Saint-Jacques à titre familial et non commercial

Manifestations gratuites	Bénéficiaires des manifestations gratuites	Manifestations payantes
<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Assemblée générale des associations du village</li><li>✚ Réunion de fonctionnement</li><li>✚ Cours et entraînement hebdomadaire des associations</li><li>✚ Vin d'honneur</li><li>✚ Banquet</li><li>✚ Spectacles, expositions,</li><li>✚ Manifestations prévues par les associations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Mairie</li><li>✚ Ecole du RPI</li><li>✚ Communauté de communes et Jumelage</li><li>✚ Associations de Ville-Saint-Jacques (<i>dont le siège est à la mairie et qui auront participé à la réunion annuelle planifiant les manifestations</i>)</li><li>✚ Aux associations qui organiseront conjointement avec des spécialistes, des spectacles de théâtre, danse, chorale, avec billetterie payante</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Aux particuliers résidents à Ville-Saint-Jacques</li><li>✚ Aux organisateurs de divers spectacles</li></ul>

La règle du premier inscrit « premier servi » s'appliquera en cas de demande pour une même date, aucune réservation verbale ne sera prise en compte.

#### **ARTICLE N° 5 - RÉSERVATION DE LA LOCATION**

**La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.**

La location se fera par la signature d'un contrat entre l'élu délégué du Maire et le locataire, après lecture par ce dernier du règlement intérieur et de ces annexes.

Le futur locataire donnera à l'élu :

- Un justificatif de domicile
- Une attestation d'assurance « Responsabilité civile » indiquant la date de la manifestation devra être souscrite par le locataire couvrant tous dommages qui peuvent survenir durant toute la durée de la manifestation. Cette attestation sera exigée lors de la signature du contrat.
- Un chèque d'arrhes (voir annexe N°1)
- Un chèque de caution au tarif en vigueur (voir annexe N°1)

Cette réservation ne deviendra effective qu'à la réception de tous les documents.

Aucune réservation ne peut être reconductible pour une même date d'une année sur l'autre.

Le locataire conviendra avec l'élu du jour et heures de remise des clés, il prendra rendez-vous avec la secrétaire de mairie un mois avant la date de la manifestation afin de solder la location.

Les chèques seront mis à l'ordre du trésor public et un reçu sera fourni. Ce reçu sera réclamé en cas d'annulation de la location.

Si le rendez-vous n'est pas honoré par le locataire, le contrat devient caduque et la mairie ne sera en aucun cas tenue responsable de cette annulation, elle se réserve le droit de louer la salle à un autre demandeur et gardera le chèque correspondant au montant des arrhes.

#### **ARTICLE N° 6 - OBLIGATION DU LOCATAIRE**

D'une manière générale, l'occupant dégage la mairie de toutes responsabilités. En cas de difficultés, d'accidents ou de vols pendant la durée de l'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune de Ville-Saint-Jacques est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Le signataire du contrat (locataire privé ou président d'association) sera civilement responsable devant la juridiction compétente en cas de délit commis contre les personnes ou les biens dans le cadre de la manifestation.

Si la nature de la manifestation ne correspond pas à celle mentionnée sur le contrat, le chèque de caution ne sera pas restitué.

Le conseil municipal se réserve alors le droit d'entamer une procédure auprès du commissariat de police de Moret Sur Loing et du tribunal administratif de Melun.

### CONSIGNES À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT :

Le locataire est tenu :

- De respecter les délais de garde des clés
- D'assister aux inventaires et aux états des lieux
- De respecter les modes d'utilisation de l'éclairage et de la ventilation
- De rendre la salle propre et rangée lors de la restitution des clés
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :
  - ✓ Les bougies sont interdites
  - ✓ Il est interdit de fumer dans la salle
  - ✓ Les animaux sont interdits
  - ✓ Il est interdit d'utiliser des engins de cuisson tels : barbecue, plancha etc. ....
  
- Toutes les ordures ménagères doivent être mises dans des sacs-poubelles fermés et déposer dans le container marron prévu à cet effet (y compris les associations)
- La publicité des **soirées privées** est interdite notamment sur les réseaux sociaux
- **Aucune association ne pourra faire d'affichage sans autorisation préalable**
- Le stationnement devant les portes d'entrées et de secours est interdit à tous véhicules.
- Après 22h, aucun bruit ne doit être audible de l'extérieur
- Les portes et fenêtres doivent être tenues fermées
- Les klaxons et claquement de portières intempestifs sont interdits

### ARTICLE N° 7 - BILLETTERIE ET STAGES PAYANTS

Chaque président d'association de Ville-Saint-Jacques peut organiser à la salle polyvalente **un** spectacle culturel ou sportif par an.

Seul le maire ou son délégué sont habilités à donner leur accord après avoir reçu le président demandeur et après avoir reçu le contenu écrit et signé de la manifestation.

Après accord donné, le président signera le contrat de prêt et fournira :

- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile »
- ✓ Une demande de débit de boissons (le cas échéant)

Le président sera responsable de la billetterie, de tous les frais inhérents au spectacle (SACEM, etc.) et sera également responsable du bon déroulement du spectacle et de la communication.

**Au-delà d'une manifestation payante par an**, le tarif de location de la salle en vigueur s'appliquera au tarif évènementiel payant.

### ARTICLE N° 8 - CAS D'ANNULATION

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt en mairie contre récépissé

- Dans un délai **supérieur à 1 mois**, par rapport à la date de la manifestation, le remboursement des arrhes sera total. **Le reçu** donné lors du dépôt des arrhes devra impérativement être restitué. En cas de non restitution, les arrhes resteront acquises à la commune.
- Dans un délai **inférieur à 1 mois**, les arrhes resteront acquises à la commune sauf cas de force majeure (décès, maladie), un justificatif sera demandé (voir annexe 1)

### **ARTICLE 9 - RESTITUTION DES LOCAUX REMISE DES CLÉS, ÉTAT DES LIEUX, CAUTIONS**

Avant utilisation il sera procédé à un inventaire, état des lieux et à la remise des clés

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés (les sols devront être balayés et lavés correctement, les tables et les chaises nettoyées et rangées.)

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux ne seront remises **qu'au responsable** désigné et inscrit sur le contrat.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé au tarif en vigueur, il en est de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements. La caution est exigée lors de la signature du contrat.

La reproduction des clés est formellement interdite.

Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

La caution sera restituée, si aucun dégât n'est constaté et si l'état de propreté des locaux a été respecté. Dans le cas contraire la caution ne sera restituée qu'après acquittement des paiements des dégâts constatés. Si le total de la caution s'avère insuffisant pour pallier aux frais engagés par la commune pour la remise en état des lieux, réparations diverses, le différentiel restera à la charge du locataire ; ce dernier s'engage expressément à procéder au remboursement des sommes dues dès la production des factures ou états de frais. (Voir annexe 3)

### **ARTICLE N° 10 - CLAUSES PARTICULIÈRES**

Toutes dispositions non prévues par le présent règlement qui nuiraient à la bonne gestion et à la sécurité de la salle polyvalente ou tout litige qui pourrait en découler seront du ressort du conseil municipal qui saisira le tribunal administratif compétent.

Le dit locataire ne pourra plus louer la salle.

La commune se réserve le droit d'annuler toutes manifestations ne respectant pas le présent règlement.