



Règlement intérieur des Salle des Fêtes et salle Tri'Postale

Mise à jour Novembre 2024

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} :

La salle des fêtes et la salle Tri'Postale, situées rue des Ecoles, sont des propriétés communales. Sous certaines conditions, celles-ci peuvent être mises à disposition d'associations, ou de personnes privées. Les salles ont pour usage l'organisation de manifestations à caractère public ou privé.

ARTICLE 2 :

Les autorisations d'utilisation de la salle des fêtes et de la salle Tri'Postale sont de la compétence du Maire. Il pourra accorder la gratuité de la location pour tout événement le justifiant.

ARTICLE 3 :

Les salles sont prioritairement réservées :

1. Aux manifestations et événements organisés ou coorganisés par la municipalité,
2. Aux associations de Vineuil,
3. Aux particuliers résidant sur Vineuil pour des manifestations à caractère familial.

Les demandes de location doivent être effectuées par courrier adressé à Monsieur le Maire. L'ensemble des documents nécessaires à la location devra être retourné en Mairie au plus tard 2 mois avant la date de la réservation.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 4 :

La salle des fêtes peut être louée dans son ensemble ou par éléments constitutifs. La salle Tri'Postale est louée dans son ensemble. Les tarifs de location de la salle des fêtes et de la salle Tri'Postale sont fixées par décision du Maire. Ses derniers sont disponibles pour le public sur le site de la Ville : Vineuil41.org. Les tables et les chaises sont mises gratuitement à la disposition des locataires.

Seuls les associations et les écoles vinoliennes, les collectivités territoriales ainsi que les partis politiques, peuvent disposer du matériel de sonorisation selon le tarif fixé par décision du Maire.

Les tarifs appliqués pour une location comprennent la location, l'électricité, l'eau, le chauffage et l'entretien des locaux.

Le locataire doit obligatoirement restituer la salle propre et rangée. Dans le cas contraire, les frais supplémentaires de ménage lui seront facturés.

Lors de la manifestation, seuls les locaux stipulés dans le contrat de location sont accessibles. Les horaires d'utilisation seront précisés dans le contrat de location.

ARTICLE 5 : interdiction de sous-location

Il est interdit au locataire de sous-louer ou de co-louer la salle ou d'y organiser une manifestation autre que celle faisant l'objet du contrat de location.

ARTICLE 6 : caution et paiement

Le ou les chèques de cautions, établi(s) à l'ordre du Trésor Public, dont le montant est fixé par délibération, est/sont déposé(s) à la réservation de la salle.

Le paiement de la location s'effectue par chèque établi à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE 7 : Etat des lieux en cas de location simple

Pour la salle des fêtes : Il est procédé à un état des lieux, intérieur et extérieur, à l'entrée et à la sortie de la location par les services communaux, en présence du locataire.

Pour la salle Tri'Postale : Il est procédé, sauf pour les associations vinoliennes, à un état des lieux, intérieur et extérieur, à l'entrée et à la sortie de la location par les services communaux, en présence du locataire. Pour les associations vinoliennes, un inventaire leur sera remis.

L'état des lieux entrant s'effectue le jour de la location (horaire communiqué par les services).

L'état des lieux sortant s'effectue le lendemain de la location (horaire communiqué par les services).

Le locataire vise les constats établis. En cas de non-présence du locataire à l'heure fixé pour l'état des lieux sortant, celui-ci sera unilatéralement établi par la personne représentant la commune. Dans ce cas, le locataire en subira les conséquences financières s'il y a lieu, sans droit de recours.

En cas de dégradation(s), un chiffrage est établi par le service compétent. Le locataire est avisé des frais occasionnés et doit établir un chèque à l'ordre du Trésor Public du montant de la (des) dégradation(s). Après établissement de ce chèque, le chèque de caution est rendu au locataire. Si le montant est supérieur à la caution, le solde est facturé et payé auprès du Trésor Public.

Dans la situation où les locaux sont rendus en l'état, le chèque de caution est restitué, après paiement de la location, par le Trésor Public. Il appartient au locataire de venir récupérer son chèque de caution à la mairie dès qu'il en a été informé par les services municipaux.

ARTICLE 8 : Assurance

Le locataire doit prendre une assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages causés aux locaux ainsi qu'au matériel mis à disposition. Une attestation d'assurance est remise au service gestionnaire avec le contrat de location dûment signé.

SECURITE / FORMALITES

ARTICLE 9 : Usage des locaux

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux des salles polyvalentes.

La cuisson ou le réchauffage s'effectue uniquement dans les locaux réservés à cet usage avec le matériel mis à disposition par la commune.

Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux sauf dérogation spéciale accordée par le Maire.

En cas d'utilisation d'une sonorisation, le locataire s'engage à maintenir le son à une intensité raisonnable (100 DBA) de façon à ne pas perturber le voisinage. En cas de dépassement le locataire encourt le risque de se voir verbaliser pour tapage nocturne.

L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est interdit et le locataire doit veiller au respect des règles de stationnement.

Il est interdit de circuler et de stationner avec tous types de véhicule sur le parvis situé devant la salle des fêtes. De même le respect des plantations environnantes et de l'arrosage intégré est formellement prescrit.

ARTICLE 11 : Buvettes provisoires et autorisation de la SACEM

Les buvettes provisoires pour vendre des boissons des groupes 1 (boissons sans alcool) et 3 (boissons en dessous de 18°) sont soumises à une autorisation spéciale. La demande doit être adressée par écrit au Maire au moins 3 mois avant la date de la manifestation (ce délai est raccourci à 15 jours en cas de manifestation exceptionnelle). Ces autorisations sont limitées à 5 par an et par locataires.

Pour diffuser des œuvres musicales lors d'un événement public en fond sonore ou dans l'une des salles, l'association doit **obligatoirement** respecter les règles suivantes :

- Obtenir une **autorisation de la Sacem**
- Payer des **droits de diffusion**

Toutes les démarches sur : service-public.fr/particuliers/vosdroits

Dans le cadre d'une manifestation familiale l'organisateur n'est pas tenu de payer les droits SACEM (Mariages, anniversaires, baptêmes...)

ARTICLE 12 : Sécurité

Le locataire s'engage à veiller au respect des règles de sécurité en vigueur et du présent règlement.

Le locataire veille à ce que pour la décoration de la salle, seules les décorations classées non feu M1 soient utilisées. Aucune suspension de décorations n'est autorisée. Il est interdit d'apposer des affiches sur les vitres, intérieures ou extérieures de la salle.

L'usage des confettis, plumes ou autres est interdit en raison d'un risque de détérioration du système de ventilation de la salle des fêtes et du chauffage.

Les sorties de secours ne doivent jamais être entravées, le locataire veille au respect des normes de sécurité.

Dans le cas de l'utilisation de décors, ces derniers devront respecter l'article L75 de l'arrêté du 25 juin 1980.

La circulation des personnes doit être assurée par des chemins de circulation libres en permanence, tels que définis au paragraphe 2 de l'article L20 de l'arrêté du 25 juin 1980.

ARTICLE 13 : Capacité des salles

Lieux	Jauge assise	Jauge debout
Salle des fêtes (ERP caté 3 type L)	350	412
Salle Tri'Postale (ERP caté 5 type L)	70	100

Les jauges maximales indiquées dans le tableau ci-dessous comprennent le public, les intervenants, les artistes, le personnel de sécurité et d'hygiène. **Pour la salle des fêtes, au-delà de 300 personnes (assises ou debout), le locataire devra s'engager, dans le cadre d'une convention signée avec la Ville, à prendre à sa charge la sécurité des biens et des personnes lors de la manifestation. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions telles que la désignation de deux personnes formées à l'utilisation des moyens de secours et l'évacuation du public et la présence d'un SSIAP (Sécurité Incendie et Assistance à Personnes) de catégorie 1. (Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP)**

ARTICLE 14 : Résiliation/annulation de la location

Toute inobservation des prescriptions du présent règlement peut entraîner la résiliation de la location ou l'arrêt de la manifestation sans aucun recours possible.

ARTICLE 15 : Annulation à l'initiative du Maire

En cas d'annulation pour cas de force majeure ou réquisition de la part de la commune, le chèque de caution est redonné au plus vite et ceci sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée.

ARTICLE 16 : Désistement du locataire

Tout désistement de la part du locataire doit être signifié par courrier recommandé adressé au Maire, dans un délai de 5 jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Toute personne ou association qui aura signé un contrat de location, qui aura loué la salle des fêtes ou Tri'Postale et qui se dédiera, paiera un dédit selon les tarifs fixés par délibération.

CONSIGNES DE SECURITE

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité d'accueil maximum de chaque salle. En cas de manquement à cette règle élémentaire de sécurité, en cas d'incident ou d'accident la responsabilité pénale et juridique du locataire est engagée et devra seul en supporter la charge.

Le locataire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les sorties de secours doivent être ouvertes et dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du locataire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation. Les blocs autonomes, les issues de sécurités doivent rester visibles.
- Les installations techniques, de chauffage, de ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.
- Aucune rallonge d'alimentation d'un appareil électrique ne doit courir sur le sol provoquant ainsi une entrave à la libre circulation.
- Aucun dispositif de rallonge ou de multiprise ne doit contrevenir aux règles de puissances électriques édictées par les services municipaux.
- Les appareils dits « boîtes à fumée » doivent faire l'objet d'une autorisation spéciale de la part de la Ville de Vineuil.
- Il est strictement interdit d'utiliser des dispositifs pyrotechniques ou des appareils et objets à flamme nue (Bougies, pétards, feux d'artifices d'intérieur...).
- Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises...), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances, d'apposer des affiches sur les vitres, intérieures ou extérieures de la salle. L'usage des confettis, plumes ou autres, est interdit en raison d'un risque de détérioration du système de ventilation de la salle des fêtes et du chauffage.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles communales, seul le matériel de préchauffage existant est autorisé.
- Aucun appareil de son, de lumière ou de régie ne doit être installé sans l'accord de la mairie.
- Les animaux ne sont pas admis, sauf dérogation pour les personnes handicapées guidées par un chien,
- Les produits psychotropes et stupéfiants sont proscrits ...
- Toutes les manifestations ainsi que le débit de boisson temporaire devront cesser à 1 heure du matin,
- L'installation des salles doit respecter les normes en matière de sécurité incendie, notamment la capacité de la salle (1personne par m2) ainsi que le dégagement des voies d'accès et des issues de secours, et aux prescriptions en matière électrique.

En cas de sinistre, le locataire doit obligatoirement :

**Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique - Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours - Alerter les pompiers (18), SAMU (15)**

Un manquement aux règles de sécurité ci-dessus entraîne un arrêt immédiat de la manifestation, sans que le locataire ne puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

Le Locataire :
(A écrire de votre main + signature)
« Lu et approuvé le présent règlement intérieur »

fait à Vineuil, le ___ / ___ / 20___