DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

COMMUNE DE VILLENEUVE-SAINT-DENIS
PLACE DE LA MAIRIE – 77174
TEL : 01.60.43.01.06 – FAX : 01.60.43.29.55

REGLEMENT INTERIEUR DE L'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES PIERRE MIDEY

Article 1 : Accès à la Salle ..... P. 3

Article 2 : Service compétent de réservation ..... P. 3

Article 3 : La période de location ..... P. 4

Article 4 : Assurance et responsabilité ..... P. 4

Article 5 : Sécurité ..... P. 4

Article 6 : Utilisation des lieux ..... P. 5

Article 7 : Dispositions diverses ..... P. 5

Article 8 : Tarif, réservation, solde et caution ..... P. 5

Article 9 : L'utilisation par les associations ..... P. 6

Article 10 : Les obligations du locataire ..... P. 7

Article 11 : Sinistre ou panne d'électricité ..... P. 7

Article 12 : Droit d'auteurs ..... P. 7

Article 13 : Le respect du voisinage ..... P. 7

Article 14 ..... P. 8

Article 15 : Le parking ..... P. 8

Article 16 ..... P. 8

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle polyvalente et ses annexes (cuisine, sanitaires).

Cette salle est la propriété de la Commune de Villeneuve-Saint-Denis.

Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement.

Article 1 : Accès à la Salle

La location de la salle polyvalente Pierre Midey est réservée aux habitants de Villeneuve-Saint-Denis, aux associations communales, ou associations liées par contrat ainsi qu'aux communes membres de la CA Val d'Europe.

Toute demande d'utilisation de la salle polyvalente devra être adressée au Maire de Villeneuve-Saint-Denis, par écrit ou par mail, 3 mois au plus et quinze jours au moins à l'avance.

La demande devra comporter l'identité et la signature de l'organisateur responsable de la manifestation dont la nature devra être précisée (réunion, anniversaire, baptême…) ainsi que le nombre de participants, et la date de début et de fin prévues pour la manifestation.

Une **option sur réservation** pourra éventuellement être posée avant réservation définitive ; toutefois, si une demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant la 1ère option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure la convention de location dès appel de la Mairie. Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

D'autre part, en cas d'annulation, merci de prévenir la mairie au plus vite par courrier postal ou électroniquement.

Le planning des réservations est tenu à jour régulièrement.

Article 2 : Service compétent de réservation

La gestion des réservations est confiée aux services de la mairie ou de son représentant élu(e) qui sont habilités à enregistrer les demandes de réservations et à les instruire.

Après leur accord, le contrat de prêt sera rempli par le service compétent au regard des documents présentés (article 1).

Le jour de la remise des clés un chèque de caution (sauf pour les associations) sera établi et rendu après l'état des lieux. Un état des lieux et un inventaire seront réalisés avec la personne responsable en rentrant et en sortant. Les consignes de sécurité lui seront rappelées à l'entrée.
Dans l'éventualité de dégradations importantes un devis sera adressé par la mairie et l'organisateur devra faire une déclaration à son assurance.
Le cas échéant, le chèque de caution ne sera rendu qu'au regard des pièces administratives fournies par l'assurance pour le remboursement des dégradations.

Article 3 : La période de location

La salle des fêtes Pierre Midey peut être louée du 1er octobre au 31 mars en soirée et du 1er avril au 30 septembre en journée uniquement. (Jusqu'à 20 h 00)

La salle ne peut pas être louée au mois d'août, ni les réveillons de Noël et du 1er de l'An.

Article 4 : Assurance et responsabilité

L'utilisateur doit souscrire une « assurance en responsabilité » civile **(attestation de réjouissance et manifestation diverses)** en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de l'état des lieux.

Pour les associations :
Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle des fêtes doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vols, incendies, explosion.

Une attestation d'assurance* (attestation de réjouissance et manifestation diverses) *devra être fournie :

- ***à la réservation pour personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement,***
- ***en début d'année pour les associations communales et intercommunales utilisant de manière régulière la salle.***

Le bénéficiaire de la location s'engage à accepter toute les conditions imposées par le règlement, à supporter les charges qui sont prévues et à respecter rigoureusement les prescriptions réglementaires de police et de sécurité.

Il devra respecter les heures fixées dans l'autorisation, pour le début et la fin de la manifestation.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées).

Il se verra remettre un jeu de clés qui lui est **interdit de dupliquer** afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais.

Les locataires des lieux ayant signé la convention, les professeurs et animateurs dans le cadre des organismes sont responsable de leur invités ou groupe et par conséquent de leur comportement. Ils sont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

En cas de non-respect des conditions du présent règlement, le Maire de Villeneuve-Saint-Denis pourra refuser toute nouvelle location au bénéficiaire.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objet ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Article 5 : Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Quel que soit le but de la manifestation ou réunions, les autorités suivantes auront en permanence accès à la salle et à ses dépendances :

- le Maire ou son représentant
- le personnel des services de police, de gendarmerie, de sécurité.

Article 6 : Utilisation des lieux

Dans l'intérêt de la conservation de la salle, il est formellement interdit de faire une quelconque installation au sol, plafond, parois, murs.

Toutes dégradations commises dans les locaux, au matériel, fixe ou mobile, sont à la charge du bénéficiaire de la location qui se verra facturer par la Mairie les travaux de remise en état.

Pour des raisons de sécurité, sont interdits :

- Tous affichages (punaises, agrafes et adhésifs)
- Toute introduction de véhicules tels que vélos ou véhicules à moteur (sauf autorisation expresse du Maire)

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable de la mairie.

La capacité de la salle est strictement limitée à 100 personnes au rez-de-chaussée ; l'accès à la mezzanine est strictement interdit.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessous énoncée.

Article 7 : Disposition diverses

L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité régalienne.

Article 8 : Tarif, réservation, solde et caution

- **RESERVATION :** un chèque du montant de 80,00 € est exigé au moment de la réservation. Ce chèque sera encaissé et constituera une avance sur le prix à payer après utilisation de la salle. La réservation est réputée définitive dès la signature de la convention de location et le versement de la réservation. *(toute annulation, quelle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation).*
- **SOLDE :** le solde de la location sera versé par chèque ou par espèces le jour de la remise des clés.
- **CAUTION :** l'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable d'une caution donc le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée sous 15 jours à l'issus de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.
  La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels.

Le tarif de la location et de la caution est fixé comme suit :

Habitants de Villeneuve-Saint-Denis	
Du 1er octobre au 31 mars avec chauffage, état de sortie maximum 3 h 00.	**550,00 €**
du 1er avril au 30 septembre réservation 1 journée, état de sortie maximum 20 h 00.	**400,00 €**
Réservation	**80,00 €**
Caution	**350,00 €**
Caution ménage	**500,00 €**
Vin d'honneur	**200,00 €**

Habitants membres de la CA Val d'Europe	
Du 1er octobre au 31 mars avec chauffage, état de sortie maximum 3 h 00.	**750,00 €**
du 1er avril au 30 septembre réservation 1 journée, état de sortie maximum 20 h 00.	**550,00 €**
Réservation	**80,00 €**
Caution	**350,00 €**
Caution ménage	**500,00 €**
Vin d'honneur	**200,00 €**

Les chèques de caution et de ménage seront rendus sous 15 jours.

La location de la salle comprend :

11 tables – 75 chaises – bancs
Cuisinière à gaz – four électrique
Eau, électricité comprises, chauffage en sus
Vaisselle (inventaire établi à chaque location)
Le téléphone ne doit être utilisé que pour les appels de secours

Article 9 : L'utilisation par les associations

Les associations locales ayant leur siège à Villeneuve-Saint-Denis ont droit à la gratuité de la location de la salle à raison d'une manifestation annuelle.

Sera pris en compte dans ce type de manifestation la fête de l'école de Villeneuve-Saint-Denis.

Le comité des Fêtes de Villeneuve-Saint-Denis et la Récré des Lutins, dans le cadre de ses manifestations, est exempté de toute contribution.

Si une association sollicite une seconde réservation, le tarif des habitants de Villeneuve-Saint-Denis lui sera appliqué.

La réservation de la salle par les Associations locales fera l'objet d'un calendrier établi au plus tard courant décembre pour l'année suivante.

Chaque réservation sera obligatoirement confirmée par la signature du présent règlement au plus tard six semaines avant la manifestation.

En début d'année, les associations communales et intercommunales devront adressée leur attestation d'assurance (attestation de réjouissance et manifestation diverses) !

Article 10 : Les obligations du locataire

Les horaires de prise et de retour des clés seront sur rendez-vous avec la personne locataire et la personne de la mairie responsable lors de l'état des lieux qui sera effectué avant et après utilisation :

- Le vendredi à 17 h 00 précises
- Le lundi à 9 h 30 précises

Hygiène et propreté :

- **Les locaux sont à rendre propres,**
- **Les armoires réfrigérées devront être vidée et nettoyée,**
- **La gazinière, le four, le four micro-onde devront être rendus propre,**
- **La cuisine, la salle, les toilettes doivent être balayées et lavées,**
- **Les poubelles seront centralisées dans les containers après avoir été mises dans des sacs et le tri sélectif respecté selon les couleurs de poubelle,**
- **Le verre sera déposé dans le container prévu à cet effet,**
- **Les extérieurs immédiats de la salle Pierre Midey font partie intégrante du contrat de prêt et notamment pour le nettoyage tel que (détritus, mégots, verres cassées…) ainsi que le cendrier extérieur devant l'entrée.**

La salle devra être rendue rangée. Les chaises et les tables devront être empilées.

Un état des lieux sera effectué à la restitution des clés lundi matin, en cas de non-respect de ces consignes, le chèque de caution ménage sera encaissé.

Article 11 : Sinistre ou panne d'électricité

Si par suite d'un sinistre ou d'une panne d'électricité, la salle ne peut être mise à la disposition du bénéficiaire de la location, la Commune remboursera les sommes déjà versées mais ne sera tenue au versement d'aucune indemnité.

Dans le cas où le locataire souhaite maintenir sa location, si cela est possible techniquement (à la discrétion du Maire ou de son représentant), il sera exonéré de la redevance chauffage.

Article 12 : Droit d'auteurs

Les locataires seront entièrement responsables du paiement des droits d'auteurs et compositeurs, taxes et impôts divers occasionnés par l'utilisation de leur propre sonorisation. La commune ne devra jamais être inquiétée à ce sujet.

Article 13 : Le respect du voisinage

A 22 heures, le son devra être réduit à un niveau tel qu'il ne cause aucune gêne pour le voisinage.

Les portes devront être impérativement tenues fermées.

Les manifestations devront se finir au plus tard à 3 heures du matin.

Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétard, chahuts, klaxons ….

Pour la période du 1er avril au 30 septembre, les manifestations devront se terminer au plus tard à 20h00.

Article 14

Il est formellement interdit d'utiliser les abords de la salle (cour) pour la manifestation, la location étant limitée strictement à l'intérieur de la salle polyvalente et ce même aux beaux jours.

Article 15 : Le parking

Les véhicules des personnes utilisant la salle devront être rangés sur le parking extérieur prévu à cet effet et à l'intérieur de la cour.

L'accès de la salle doit rester libre aux véhicules de protection civile.

Article 16

Le présent règlement remplaçant celui du 1er avril 2018 est applicable à compter du 1er mars 2019. Et sera affiché à la Salle des Fêtes Pierre Midey.

Le présent règlement a été coté, après modification, par les membres du Conseil Municipal lors de sa séance du 12 février 2019. (Délibération n° 011/2019).

Fait à Villeneuve-Saint-Denis
Le …./…./2019

Je soussigné(e), ...
déclare accepter les termes du présent contrat.
« Lu et approuvé »

Signature de du locataire :

Le Maire,