

Règlement Intérieur de la Salle des Fêtes

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de la Commune de CHOLOY-MENILLOT.

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle sera donc mise à la disposition des différentes associations de la commune de CHOLOY-MENILLOT gratuitement dans l'exercice de leurs activités habituelles, de deux locations gratuites par an pour les manifestations organisées à titre culturel et systématiquement payante pour les activités lucratives (150 €) selon les modalités fixées ci-après. Pour les associations domiciliées hors commune, la location de la salle sera systématiquement payante (500€) Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou à des organismes ou associations extérieures à la commune en fonction des disponibilités. L'utilisation de la salle est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la commune, par le mouvement associatif local et par les particuliers résidant dans la commune.

Les activités hebdomadaires (du lundi au vendredi midi) seront gérées par conventions bipartites (Commune/associations)

En cas de décès, le prêt de la salle est autorisé selon les disponibilités de celle-ci. La gratuité de la salle est uniquement réservée en cas de décès d'un habitant de la commune (La gratuité ne s'appliquera pas dans le cas du décès d'un proche d'un résident de la commune qui n'habitait pas à Choley-Ménillot) et sera systématiquement payante selon les tarifs en vigueur pour les personnes domiciliées à l'extérieur de la commune. Les paragraphes concernant le ménage et le présent règlement s'appliquent lors de ce prêt.

La mise à disposition se décline selon les périodes suivantes :

- En semaine : Journée : 8H30- 17h (sauf dispositions exceptionnelles)
- Jour férié : de la veille à 18h au lendemain 8h
- Week-end : Du Vendredi 14h au Lundi 10h selon les disponibilités des élus et/ou des employés

(Les horaires pourront être modulés en fonction des demandes et des remises de clés)

En semaine du lundi au vendredi, les animations musicales doivent cesser à compter de 22 Heures.

En week-end et les jours fériés, les animations musicales doivent baisser d'intensité à partir de 22 Heures.

Les fêtes nationales et les événements exceptionnels ne sont pas concernés par la mesure, dans le respect des législations contre le bruit.

La réservation comprend au choix :

- La totalité du local (Grande salle, 1 ou 2 petites salles, cuisine, toilettes)
- La grande salle avec cuisine et toilettes.

La location de la vaisselle est en option

Une seule réservation sera acceptée par week-end.

La signature d'un contrat de location par le particulier locataire dédouane la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux ainsi que les abords du terrain et le parking.

Nota : L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil (soit 120 personnes)

Article 3 – Conditions de Réservation

Les demandes de réservation se font directement en mairie (bureau d'accueil) et aux heures d'ouverture de celle-ci. Aucune réservation n'est possible par mail ou par téléphone.

Par mail ou téléphone, la mairie renseigne uniquement les disponibilités de la salle, sans mettre d'option de location.

La réservation n'est effective que lors de la signature du contrat avec remise du règlement (par chèque ou par prélèvement, au choix du locataire) ainsi que de règlement des cautions (par chèque uniquement).

En sus des frais de location dont les tarifs sont définis en Conseil Municipal, un chèque de caution (relatif aux dégradations éventuellement relevées dans la salle) d'un montant de 1500€ sera demandé lors de la signature (libellé à l'ordre du Trésor Public) ainsi qu'un deuxième chèque de caution (ménage et tri sélectif) de 200 €.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à 1500€, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué.

Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de facture directement ou par le biais de leur assurance.

Sans dégradations constatées le chèque de caution sera détruit dans un délai de deux semaines. Si toutefois le locataire souhaite se voir restituer les chèques de caution déposés, il devra alors se rendre au bureau d'accueil de la mairie après ce délai.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

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

La location de la salle pour les habitants de la commune est limitée à 3 par an. A partir de la 4^{ème} location, le tarif réservé aux personnes extérieures de la commune sera appliqué

La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée et présente en permanence.

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis, etc...

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

Le responsable de la manifestation est le signataire du contrat. Il devra être présent pendant toute la durée de la location et fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile établie à son nom.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de CHOLOY-MENILLOT est dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 6 – Retrait des clés

Les clés de la Salle des fêtes seront remises au locataire, en fonction du rendez-vous donné (Nous vous contacterons par téléphone durant la semaine de location ou celle qui la précède). Un état des lieux d'entrée ainsi que la vérification du matériel mis à disposition sera effectué par les deux parties à cette même occasion.

Les clés doivent être restituées en fonction du rendez-vous pris à l'état des lieux d'entrée. L'état des lieux de sortie sera alors effectué.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Article 7 – Annulation de Réservation

Monsieur Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnité à cette occasion.

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la Mairie. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie. Si l'annulation intervient plus de deux mois avant la date prévue, le locataire se verra restituer l'intégralité des sommes avancées, dans le cas contraire les frais seront remboursés si la salle est relouée. Dans le cas où la salle n'est pas relouée :

- 25% du montant de la location sera retenue si l'annulation intervient dans les deux mois de la date initiale de location.
- 50 % du montant de la location sera retenue si l'annulation intervient dans le mois de la date initiale de location
- 100% si l'annulation intervient quinze jours avant la date initiale de location.

Article 8 - Utilisation de la Salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaitra lors de l'état des lieux :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance des dispositions de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.
- avoir pris connaissance du présent règlement.

Il est interdit :

- De fumer dans le bâtiment et de vendre des boissons alcoolisées des groupes 3 à 5 sans autorisation et non servies par un professionnel titulaire de la licence appropriée. L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.
- de procéder à des modifications sur les installations existantes y compris électriques,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, bougies et autre dispositif à combustion lente,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- D'introduire des animaux même tenus en laisse

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte.

Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.

Il est donc recommandé :

- De maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon.)
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ou au terrain sans autorisation.

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée et sur le gazon autant que possible surtout en période humide.

Article 9 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 10 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

La Mise en place, le rangement et le nettoyage comprennent :

- La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes, y compris mégots, papiers ... les confettis étant interdits.
- Balayage et nettoyage humide des sols :
 - De la ou des salles,
 - De la cuisine,
 - Des toilettes, des couloirs et autres dépendances utilisées.
- Nettoyage et rangement du matériel mobilier,
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en bon état de propreté,
- Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet suivant le plan de tri en vigueur dans la commune.

Si nécessaire les frais de remise en ordre seront facturés au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal soit : 25€/heure et peut également entraîner la perte de la caution.

Article 11 - Assurances

Chaque locataire devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La mairie se réserve le droit d'annuler la location en cas de défaut d'assurance.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 12 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Article 13 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

Article 14 - Buvette

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

L'article L.3334-2 du Code de la Santé Publique stipule que les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée de la manifestation publique qu'elles organisent, doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale dans la limite de CINQ autorisations annuelles et nationales pour chaque association.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de police (débits de boissons, lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants...)

Article 15 - Redevance

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage etc.). Il est fixé par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du retour de cette même délibération par le bureau en charge de la légalité des actes administratifs de la Préfecture de Meurthe et Moselle.

Article 16 - Dispositions finales :

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de CHOLOY-MENILLOT se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de CHOLOY-MENILLOT, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de CHOLOY-MENILLOT dans sa séance du 2 juin 2025.
(Délibération n°26-2025)

Le Maire,
Pierre VARIS

Le locataire,



ANNEXE I

Consignes de Sécurité :

L'utilisation de confettis est interdite,

Les feux d'artifice sont interdits (à l'exception de la Fêtes nationale),

L'installation de structures temporaires extérieures (barnum, tonnelle, etc...) devra faire l'objet d'une demande écrite préalable en mairie en précisant le lieu exact d'implantation.

Si la mairie autorise ces installations selon les plans établis, le certificat d'assurance devra mentionner la couverture des dégâts pouvant être causés par ces structures.

Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies...) est proscrit.

Il convient de consulter la mairie pour avis, si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières aux fins de créer des effets spéciaux (lumières, brouillard, fumée...)

La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite.

Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire. L'utilisation de barbecue est strictement interdite dans les salles et leurs dépendances intérieures, néanmoins elle est tolérée en extérieur.

Afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoin, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs, bornes incendies).

Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence (feux justifiant l'emploi de l'appareil).

Il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des panneaux interdisant le stationnement).

Il est formellement interdit de baisser des rideaux, volets roulants ou tentures devant les portes de secours

D'aménager les allées de circulation d'une largeur de 1,40 mètre devant relier les issues entre elles.

A l'occasion de manifestations nécessitant la mise en place de nombreuses tables (exemple : vide-greniers...), il est impératif d'utiliser le mobilier contenu dans la salle. Tout autre apport de matériel est proscrit sauf autorisation particulière.

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M.1 (non inflammable) sont autorisés.

Les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M.2 (Difficilement inflammable) sont autorisées.

L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements est interdit.

L'utilisation de ruban adhésifs, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support est interdit, dans le cadre de la préservation des supports d'origine. Seuls les supports prévus et existants sont autorisés

