



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

COMMUNE DE DEAUX

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Deaux, dans le cadre des activités organisées par les associations locales, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II - UTILISATION

ARTICLE 2 - PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION

La salle des fêtes a pour vocation première d'héberger les manifestations organisées par la Mairie et d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes structures de la commune de Deaux.

Elle sera donc mise à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou organismes, résidents où dont le siège social est sur la commune de Deaux exclusivement.

Pour les mois de juin, juillet et août, la location s'effectuera pour les mariages des résidents de la commune.

La location est effective du samedi 8h00 au dimanche 21h00 ; en dehors de ces horaires, l'accès au foyer est strictement interdit. La manifestation, hors préparatifs et nettoyage, pourra se dérouler le samedi de 8h00 à 1h00 (arrêt total de la manifestation à 1h du matin : musique, bruit de voiture, ...) et le dimanche de 8h00 à 18h00.

Un membre de la commission « fêtes et vie de village » contactera par téléphone, une semaine avant la date de location, la personne qui aura rendu le dossier de location complet et conforme en Mairie. Un rendez-vous sera pris afin d'établir l'état des lieux initial et de remettre le matériel (clés, tables, chaises, ...) ; un autre rendez-vous sera établi pour l'état des lieux de retour.



ARTICLE 3 - RESERVATION

3.1 - Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Gestion du foyer et associations » et les associations de la commune. Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « Gestion du foyer et associations » fera autorité.

3.2 - Particuliers, organismes résidant sur la commune

La réservation se fera directement sur le site internet de la commune : deaux.fr. Elle ne peut être confirmée, pour celle réalisée plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3.1.

ARTICLE 4 - HORAIRES

Le respect des horaires d'utilisation (cf. article 2) 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 PARTICULIERES

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites 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.

L'utilisation de la salle des fêtes, par les associations a lieu conformément au planning établi par la commission « Gestion du foyer et associations ». L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

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.

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

La réglementation n'autorise pas à dormir dans le foyer.

Le responsable de la manifestation sera le signataire de la convention de location et le titulaire du contrat d'assurance, il communiquera son nom, prénom, et numéro de téléphone. Il s'engage à être présent et à demeurer joignable pendant toute la durée de la manifestation.



Le foyer, la grille d'entrée dans le hall ainsi que le portail du parc seront fermées à clé et l'alarme devra être remise en route dès lors qu'aucune personne ne sera présente à l'intérieur. Le chauffage et la climatisation devront être coupés et les lumières éteintes.

Le portail sera maintenu fermé pendant la durée de la manifestation. Aucun véhicule ne devra être garé devant le portail. L'accès aux véhicules de secours devra impérativement être respecté durant toute la durée de la manifestation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Deaux est en tout point dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Un état des lieux sera effectué avec un(e) élu(e) habilité(e) à la remise et à la restitution des clés.

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.

Nos amis les animaux ne sont pas acceptés ni dans le parc ni dans le foyer, exception faite pour les chiens-guides (cf. arrêté municipal 2020-38)

TITRE III - SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

ARTICLE 6 - UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

L'utilisateur laissera les lieux dans l'état propreté constaté lors de l'état des lieux. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des issues après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- 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,

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours pendant toute la durée de la manifestation,



- de stationner des véhicules privés dans l'enceinte close du parc (sauf déchargement temporaire ou véhicule de prestataire nécessaire à la manifestation) afin de respecter l'accès aux véhicules de secours,
- d'installer des dispositifs de sonorisation à l'extérieur de la salle,
- d'utiliser des dispositifs pyrotechniques tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux,
- 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.
- de cuire des aliments dans les locaux (four réservé à la remise en température

Afin de limiter les nuisances sonores pour le voisinage, l'utilisateur aura pour obligation de :

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

ARTICLE 7 - 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 enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

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

ARTICLE 8 - MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état dans lequel elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre et de nettoyage seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période d'utilisation allouée. Le nettoyage comprend les sols, le matériel, les sanitaires, les abords extérieurs de la salle. Les conteneurs à ordures seront amenés Rue de la Fontaine.

Les poubelles seront nettoyées et évacuées. Le nettoyage du parc, du foyer, du hall d'entrée, l'extérieur du foyer (pergola et abri côté cantine scolaire), les sanitaires, les tables, les bancs, les réfrigérateurs, le congélateur, le four, le bar.

L'ensemble des équipements prêtés pour la manifestation et notés dans le règlement devront être nettoyés et disponibles dans leur état initial au plus tard le dimanche soir à 21h00.



Les tables, les bancs ainsi que les chaises mis à disposition seront rangés juste devant le bar afin de ne pas perturber les activités dans le foyer le lundi matin.

En cas de non-respect de la réglementation, la mairie s'autorise à interrompre la location en stoppant la manifestation (dans le cas de nuisance sonore excessive par exemple) et/ou encaisser la caution.

L'objectif étant de conserver un équipement collectif situé au centre du village en bon état de fonctionnement tout en garantissant la tranquillité des riverains.

« La commission fêtes et vie du village » composée d'élus du conseil municipal statuera sous quinzaine face à un comportement inapproprié et non-conforme au règlement.

TITRE IV - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

ARTICLE 9 - ASSURANCES

Chaque utilisateur 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 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 10 - RESPONSABILITES

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.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V - PUBLICITÉ – REDEVANCE

ARTICLE 11 - PUBLICITE

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

Les publicités devront être posées sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet et retirées à l'issue de la manifestation.



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

ARTICLE 12 - REDEVANCE

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux, le dossier comprendra :

- la demande de location,
- la convention de location,
- un chèque d'un montant de 1000 euros libellé au nom du Trésor Public au titre de la caution,
- un chèque d'un montant de 300 euros libellé au nom du Trésor Public au titre de la location,
- une attestation de responsabilité civile couvrant les risques liés à la dite location qui sera obligatoirement au nom du locataire.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

La caution sera rendue à l'utilisateur une fois que les vérifications de propreté et de d'intégrité des matériels et locaux par un(e) élu(e) habilité(e) auront été effectuées.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

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 Deaux 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 Deaux, 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 Deaux dans sa séance du 1^{er} décembre 2022.

Le Maire,



TITRE VII - ANNEXE

La salle des fêtes de Deaux comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 200 m², dont :

- 50 m² pour les locaux annexes (dégagements, sanitaires),
- 150 m² pour la salle proprement dite.

La capacité maximale d'accueil est de 100 personnes

Matériels présents :

2 armoires frigorifiques positives

1 armoire frigorifique négative

1 four de remise en température

1 écran de projection

1 pergola bioclimatique avec stores verticaux

20 tables avec piètement rabattable

57 chaises empilables

40 chaises empilables avec crochets

40 bancs avec piètement rabattable

Climatisation réversible

