

DÉPARTEMENT DE LA LOIRE



**MAIRIE**  
**SAINT VINCENT DE BOISSET**  
42120

☎ : 04.77.62.02.24

ÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

## **REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES**

A Saint-Vincent-de-Boisset,

### **1 - PREAMBULE**

*La salle des fêtes, située « route de la Mairie » 42120 ST VINCENT DE BOISSET, est mise à disposition sur la base du règlement suivant :*

**1.1** – La Municipalité se réserve le droit de modifier ou d'adapter ce règlement au gré des circonstances.

**1.2** – La Municipalité se réserve le droit d'accepter ou de refuser la location à caractère politique, syndicale ou religieuse.

**1.3** – Les interdictions sont les suivantes :

- Faire du bruit et/ou émettre des sons amplifiés à l'extérieur du bâtiment (*Article 8*), en vertu du décret n°2017-1244 du 7 août 2017 et du décret n° 2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,
- Stationner sur les zones interdites (signalées par des panneaux) ou sur les voies d'accès
- Desceller des poteaux en bois pour accéder aux zones interdites
- Apposer quel qu'objet que ce soit, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment (*pancartes, affiches etc...*) hors des dispositifs prévus (*panneaux liège*)
- Planter des clous ou fixer des vis dans les murs, les poutres, les portes et autres surfaces de la salle,
- Utiliser le mobilier de la salle (tables et chaises) à l'extérieur (*possibilité de location de tables et de bancs auprès du Comité des fêtes*),
- Introduire des animaux dans la salle,
- Jouer au ballon dans la salle, contre les murs ou aux abords immédiats,
- Fumer à l'intérieur (décret 92-478),
- Utiliser des pétards, feux de Bengale, lanternes volantes, feux d'artifice sur les sites au regard de la réglementation en vigueur (*Demande préalable en Mairie obligatoire*)

**1.4 – Les restrictions concernent :**

- L'installation de barnums aux abords du parc, d'équipement de cuisson en extérieur ou de jeux gonflables pour les enfants,
- L'utilisation d'une sonorisation extérieure,
- Le périmètre du parc alloué à la manifestation,
- La pose de décorations
- Le matériel de nettoyage mis à la disposition du locataire prenant en charge le nettoyage des locaux ; le matériel étant placé sous sa responsabilité durant l'occupation des locaux.

**1.5 – Rappel des obligations des utilisateurs :**

- Les utilisateurs **doivent faire les démarches nécessaires**, en temps utile, auprès des différents organismes susceptibles de gérer un spectacle (URSSAF – SACEM – Contributions indirectes, Assurance, etc.).
- Le débit de boisson obéit aux dispositions du Code de la Santé Publique – répression de l'ivresse (Article L3321-1) – voir article 10. (*Demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire pour les associations en cas de vente sur site*).

<b>2 - ARTICLES</b>
---------------------

**ARTICLE I : GESTION**

Toute demande de réservation doit s'effectuer auprès de la Mairie :

- ☞ par téléphone au : 04.77.62.02.24
- ☞ par mail : mairie@stvincentdeboisset.fr
- ☞ ou via le planning en ligne sur le site internet communal

Le responsable de l'application du présent règlement, désigné par le Conseil Municipal est Monsieur Hervé DAVAL.

**ARTICLE II : DISPOSITIONS GENERALES**

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle des fêtes municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances de quelque nature que ce soit.

**La salle des fêtes est mise à disposition des personnes extérieures à la commune ainsi qu'aux habitants de St Vincent de Boisset pour les manifestations familiales (mariage, baptême, lunch, soirée dansante, anniversaire, ...).**

**Pour les habitants sur la commune, une attestation sur l'honneur devra être signée par tout locataire certifiant qu'il loue pour lui-même ou pour un ascendant ou descendant**

**du 1<sup>er</sup> degré (parents ou enfants) à l'exclusion des cousin(e)s, oncles, tantes et à fortiori amis).**

**Il s'agit d'un réel engagement qui pourra être vérifié par les services de la mairie. En cas d'infraction constatée, la commune se réserve le droit de demander au locataire le complément de location pour le tarif applicable aux personnes extérieures à la commune.**

La salle est louée dans sa totalité (cuisine et bar compris), mais ne donne en aucun cas le droit d'accès aux différentes salles de la Maison des Sœurs.

Les chaises et tables ne devront en aucun cas être utilisées à l'extérieur. Il est interdit de planter des clous, coller des adhésifs, vis ou objets divers dans les panneaux acoustiques, murs ou plafonds. Des clés sécurisées seront remises au locataire et devront être rendues à l'état des lieux sortant.

L'usage de confettis, bombes à fils, etc. est strictement interdit. **Les panneaux acoustiques de couleur marron, accrochés au mur, ne doivent en aucun cas servir de support d'accroche pour quelque motif que ce soit. En cas de constat de détérioration, la caution sera retenue jusqu'au remplacement du ou des panneaux détériorés par le locataire (coût indicatif : 550 € / panneau).**

### **ARTICLE III : LOCAUX ET MATERIEL MIS A DISPOSITION**

La salle des fêtes comporte :

- Une salle d'environ 160 m<sup>2</sup>, munie de 30 tables (175 x 75) et 200 chaises,
- Une cuisine comportant une plaque de cuisson, un four micro-ondes, une étuve, un lave-vaisselle, une armoire réfrigérée, un congélateur (212 l) => *La vaisselle sera fournie par l'utilisateur,*
- Un bar d'environ 50 m<sup>2</sup>, avec une banque réfrigérée,
- Des sanitaires « Homme et Femme » séparés
- Un sanitaire PMR situé de plain-pied avec la salle et accessible par l'intérieur ou l'extérieur du bâtiment.
- Un vestiaire équipé de portants.
- Un système de chauffage et de ventilation automatisé, inaccessible à l'usager,
- De panneaux d'affichage en liège sur pieds pour photos et documents.

### **ARTICLE III BIS : MATERIEL NUMERIQUE MIS A DISPOSITION**

- 1 vidéo projecteur fixe avec branchement par câble VGA ou HDMI
- 1 boîtier miracast
- 1 écran de projection électrique avec télécommande
- 1 amplificateur audio pré-réglé avec possibilité de branchement d'un ordinateur ou d'un smartphone
- Un micro filaire
- Un micro sans fil
- Un ensemble d'enceintes de sonorisation installées à demeure
- Une connexion WIFI via l'application Q-SPOT (voir mode opératoire)

### **ARTICLE IV : CAPACITE DE LA SALLE**

La salle des fêtes peut accueillir :

- 120 places assises avec piste de danse
- 160 places assises sans piste de danse

- 250 places environ pour un spectacle
- 300 places debout pour un lunch, sauterie ou bal
- Couchage interdit.

## **ARTICLE V : RESPECT DES RIVERAINS**

La salle des fêtes de Saint Vincent de Boisset, est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est interdit, ainsi que tout bruit extérieur après 22 heures.

Le locataire veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées ; les espaces verts ne sont pas des aires de stationnement. Le seul parking autorisé lors de toute manifestation se situe derrière la mairie ; il a été conçu pour recevoir un grand nombre de voitures. La disponibilité du parking est acquise aux locataires, sous réserve de l'utilisation des autres salles communales ouvertes au public et utilisant également le même lieu de stationnement.

Il est très important de tenir les accès, réservés aux services de sécurité, dégagés. Il est strictement interdit d'y stationner. En cas de problème, seul le locataire sera tenu pour responsable.

L'accès par le parc - face à l'entrée de la mairie - est réservé, prioritairement, aux personnes à mobilité réduite. Les traiteurs - pour accéder à l'office - entreront par la porte située, côté croix. L'entrée principale se situe « côté église » (voir plan joint).

Nous insistons sur le fait que toutes les portes et fenêtres doivent rester fermées en raison d'un dispositif de chauffage / refroidissement régulé automatiquement (T° et CO2)

Un limiteur de bruit fonctionne dans cette salle. Sa programmation limite les nuisances sonores à leur niveau légal (90 DBA de moyenne sur 10mn).

Les différentes couleurs vous indiquent l'ampleur des décibels :

- Lumière verte : décibels autorisés,
- Lumière jaune : alerte,
- Lumière rouge : coupure de la musique.
- 

Le son se remettra automatiquement en route, au bout de 30 secondes environ, lorsque l'intensité de la musique aura été suffisamment baissée. En cas de récurrence le délai de retour du son est prolongé d'autant.

## **ARTICLE VI : RESPONSABILITE – SECURITE**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou détériorations d'objets ou matériels appartenant à des particuliers qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Aucun recours ne sera admis. Pour chaque manifestation, le locataire aura en charge le respect des consignes de sécurité et l'application du présent règlement dans les locaux comme à leurs abords.

Chaque utilisateur devra être assuré en responsabilité civile et fournir une attestation de son assureur, il devra également fournir la copie d'une pièce d'identité en cours de validité, dans le cas où sa responsabilité d'organisateur viendrait à être engagée.

Il est également interdit de fumer dans la salle des fêtes, cette dernière étant un établissement recevant du public (ERP). En cas d'incendie, une alarme précédée d'un appel vocale, invite les personnes présentes à quitter le lieu calmement en empruntant les sorties de secours.

Un défibrillateur est à la disposition du public, en cas de nécessité. Il est totalement électrique, il convient de suivre les consignes émises vocalement par l'appareil.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des manifestations ultérieures.

### **ARTICLE VII : ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux sera établi avec le signataire du présent règlement, avant et après l'utilisation de la salle. Il sera réalisé en pointant une liste exhaustive regroupant tous les aspects nécessitant une vérification et servira de justificatif en cas de litige

### **ARTICLE VIII : RESERVATION**

La salle est considérée louée, au moment du versement des arrhes, (correspondant au montant de la moitié de la location). En cas d'annulation de la réservation, ces derniers ne seront en aucun cas restitués sauf circonstances d'espèces.

Le règlement du solde s'effectuera dans les 90 jours précédents la date de la manifestation.

### **ARTICLE IX : TARIF DE LOCATION**

Le tarif de location est déterminé par le Conseil Municipal. Un chèque de caution devra être remis au service municipal avant la remise des clés.

### **ARTICLE X : NETTOYAGE – RANGEMENT**

Le nettoyage de la salle des fêtes sera assuré :

- a) soit par les utilisateurs, le matériel nécessaire au nettoyage de la salle sera mis à leur disposition ;
- b) soit par une entreprise de nettoyage moyennant paiement.

Toute personne intéressée par le service de nettoyage devra le signaler rapidement auprès du secrétariat de mairie.

Les tables et les chaises doivent être **nettoyées correctement et essuyées** avant leur empilage sur les chariots et leur rangement sous la scène. Cette opération engageant la responsabilité du locataire, un sondage pourra être effectué lors de l'état des lieux sortant.

L'évacuation des déchets alimentaires et sanitaires (mis dans des sacs poubelle) ainsi que la dépose des décorations est de la responsabilité du locataire. Des containers 4 roues (à l'extérieur, derrière l'office) et un point d'apport volontaire (déchets recyclables) sont prévus à cet effet (PAV vers le cimetière)

## **ARTICLE XI : GARANTIES DIVERSES**

1) Garantie en cas de dégradations salle et annexes :

Le chèque de caution sera détruit dans un délai de 2 mois **si aucune dégradation extérieure ou intérieure n'a été occasionnée**, aucune nuisance sonore n'a été signalée (plainte du voisinage, ...), aucune entrave du règlement n'a été constatée, à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état, si nécessaire. S'il s'avère que la caution est insuffisante, le locataire et/ou son assureur s'engage à payer le complément.

Le signataire devra vérifier la propreté des abords avant la réalisation de l'état des lieux sortant. Il devra également s'assurer de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes extérieures.

2) Garantie en cas de nettoyage mal effectué :

Le chèque de caution sera détruit, **si le nettoyage de la salle a été réalisé parfaitement en cas d'entretien par le locataire lui-même.**

*En cas de problème, le chèque de caution sera conservé jusqu'à la correction du préjudice. Si le montant de celui-ci dépasse la caution, il sera réclamé le complément par la commune.*

**Un contrôle du bon fonctionnement du matériel informatique et de sonorisation sera effectué**, point par point si son utilisation était prévue dans la location.

Tout dysfonctionnement constaté ou appareil détérioré, sera quantifié et retenu sur la caution correspondante dans un premier temps, le locataire complétant si cela s'avère insuffisant directement ou via son assurance.

Le signataire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Fait à Saint Vincent de Boisset, le

Signature Mairie

Signature du locataire

Précédée de la mention « *LU et APPROUVE* »

