



COMMUNE DE TROISSEREUX

www.troissereux.fr



RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

Approuvé au Conseil Municipal dans sa séance du 21 décembre 2023

RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE TROISSEREUX

OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle polyvalente de la commune de TROISSEREUX.

ARTICLE 1 : BÉNÉFICIAIRES

* La salle polyvalente est mise à la disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisations, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections (diapos ou cinéma), manifestations culturelles, bals, lotos, etc...

* Celle-ci sera mise à disposition pour des Professionnels, afin de pouvoir organiser des salons. (un extrait K-Bis leur sera demandé)

* La salle pourra également être mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial ou amical. En sachant que les habitants de la commune de Troissereux sont prioritaires du 1^{er} mai au 30 septembre de l'année, et que les personnes extérieures à la commune pourront la réserver durant ce créneau si celle-ci est disponible et que leur demande est faite avec un minimum de trois mois avant la date de réservation.

Elle pourra en outre, être louée à des particuliers ou associations extérieures à la commune pour l'organisation ponctuelle de manifestations.

**** Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation, et il doit rester disponible par téléphone : le numéro de téléphone du portable doit être inscrit sur la convention. Le locataire est responsable du dispositif d'alerte et s'engage à détenir un téléphone portable chargé.***

* Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle polyvalente doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie. L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

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.

ARTICLE 2 : RÉSERVATIONS ET DELAIS

* Les validations de réservation sont établies par le biais d'une convention de location signée par les 2 parties (Mairie et Locataire) regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date d'utilisation, nature de l'activité projetée, tarif...

* Au cours du quatrième trimestre de l'année, un calendrier des fêtes sera établi pour l'année suivante, pour les associations communales.

Clauses réservées aux particuliers et associations extérieures :

*** RESERVATION**

La réservation sera effective dès l'enregistrement du règlement par le trésor public (vous recevrez un avis des sommes à payer) du montant indiqué sur votre convention.

En cas de non-règlement, la location sera considérée comme annulée de la part du locataire.

*** CAUTION NETTOYAGE**

L'autorisation d'accès à la salle polyvalente est subordonnée d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal soit **300 euros**. Cette caution sera validée par le locataire à la mairie avec l'agent communal ou l' élu lors du contrôle de l'état des lieux sortant si des dégâts ont été commis, que la salle n'a pas été nettoyée et laissée dans un état non propre ne permettant pas une nouvelle location dans l'immédiat. Vous recevrez un avis des sommes à payer du trésor public

En cas de dégradations, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. 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.

La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels.

* Pour les associations communales, en cas de dégradation constatée, l'assurance de celle-ci prendra en charge le montant des dégâts occasionnés. En dernier lieu, l'association paiera directement les réparations sur présentation de la facture.

La salle ne pourra être réservée au-delà de 200 personnes.

ARTICLE 3 : REMISE DES CLEFS

Les clés seront remises directement au locataire lors de l'état des lieux de la salle communale qui aura lieu le vendredi à 16h30 avec un agent communal.

Le locataire les restituera le lundi matin entre 9h00 et 11h00 auprès d'un agent communal (à voir avec lui directement) lors de l'état des lieux de restitution de la salle.

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

Il sera demandé 100 euros en cas des pertes des clefs de la salle polyvalente.

ARTICLE 4 : OCCUPATION ET HORAIRES

*** OCCUPATION :**

a) La salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie. Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation ; à défaut, le coût du nettoyage sera facturé.

b) Le **tir de feux d'artifice, ainsi que de pétards est strictement interdit** du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle des fêtes.

L'affichage par agrafes est strictement interdit ainsi que l'utilisation de confettis, de punaises et de ruban adhésif. Des crochets sont à disposition sur les poutres.

*** HORAIRES D'UTILISATION :**

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

La mise à disposition se décline selon les périodes suivantes :

En semaine :

Journée : 08h30-20h00.

½ Journée : (matin, après-midi ou soirée).

Matin : 08h30-12h00.

Après-midi : 12h00-20h00.

Soirée : 20h00-22h30.

Jour férié : 08h30-20h00.

Week-end : du samedi matin 08h30 au dimanche soir 22h30.

Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée :

- 02 heures du matin pour les fêtes locales

- 04 heures du matin pour les manifestations privées (avec repas)

En semaine du lundi au vendredi, les animations musicales doivent cesser à partir de 22h00.

En week-end, les animations musicales doivent baisser d'intensité à partir de 22h00.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage moyen autorisé pour cette salle qui s'élève à 94 dB(A) et un maximum de crête de 94 dB(A).

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

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES.

S'agissant d'une salle polyvalente, 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 du type basket-ball, hand-ball ou tennis, etc....

L'utilisation de la salle polyvalente a lieu conformément au planning établi par la Mairie.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

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.

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 démontage.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune de TROISSEREUX est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

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

ARTICLE 6 : 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'indemnités à cette occasion.

Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la Mairie par tous moyens au moins **un mois avant la date réservée**. Toute annulation, quelle qu'en soit la date, ne **donnera pas lieu à remboursement**, sauf si la salle trouve preneur pour cette même date.

ARTICLE 7 : DÉSIGNATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

La salle polyvalente est de 19 m² de long et 26m² de large, superficie au total 520 m² comprend l'utilisation globale :

- de la petite et de la grande salle,
- de la cuisine et du matériel qui s'y trouve.
- des sanitaires (hommes et femmes)

Désignation du matériel :

18 tables longues : 1m60/ 80 cm, 12 tables courtes : 1m20/ 80cm, 20 tables marrons, 38 bancs, 174 chaises oranges, 43 chaises marrons.

Lors de l'état des lieux sortant, s'il manque du matériel, il sera demandé la somme de :

- 1 table : 150 euros
- 1 banc : 100 euros
- 1 chaise : 50 euros

La location de la salle des fêtes ne dispose pas de vaisselle.

La commune se réserve toutefois le droit de disposer d'un certain nombre de chaises et tables en cas d'autre demande.

ARTICLE 8 : UTILISATION ET NETTOYAGE DU MATÉRIEL

* Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.

Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, évier, réfrigérateur...).

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière).

** Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur.*

* Le locataire est tenu de rendre les locaux propres après utilisation :

- Les tables et les chaises seront nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet.
- Le sol de la salle sera balayé et lavé avec un détergeant doux
- Les cuisines et sanitaires seront laissés irréprochables
- Les bouteilles seront déposées dans les conteneurs situés sur le parking entre 8h00 et 22h00.
- Le tri sélectif sera effectué, et les déchets seront stockés dans des sacs poubelles et déposés dans les poubelles mises à disposition, à l'endroit prévu à cet effet à l'extérieur de la salle. (Carton, plastique et ordures)
- Les lumières et appareils électriques seront éteints et débranchés.
- Le chauffage sera coupé.
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.

* Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de service pour remettre en état la salle et les alentours sera facturé en plus du prix de la location.

* Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités (gym, danse, ...) doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage leur seront facturées, au tarif en vigueur.

- **Le NON-RESPECT de ses règles (Nettoyage, etc...) impliquera le paiement de la caution.**

ARTICLE 9 : SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉS

Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle polyvalente 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, vol, incendie, explosion.

Une attestation d'assurance devra être fournie :

- à la réservation pour les personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement du vendredi 16h30 au lundi suivant 09h00.
- en début d'année pour les associations communales utilisant de manière régulière la salle.

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

* La scène ne peut être utilisée qu'à des fins de spectacles ou animations, sous la responsabilité d'adultes. En aucun cas, ils ne peuvent être considérés comme espace de jeux pour enfants, ni servir de table pour un buffet ni pour poser des plats cuisinés.

* L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :

- non-obstruction des sorties de secours (déverrouillées et abords dégagés).
- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;
- faire respecter le bon ordre ;
- respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : 200 PERSONNES
- respect de l'interdiction de fumer.
- interdiction d'introduire dans l'enceinte des pétards, des fumigènes, bougies et autres dispositifs à combustion lente.
- interdiction de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux, sauf exposition spécifique.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni aucune autre installation. L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment y compris dans la cuisine.

A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du chauffage, et sont responsables de la fermeture des portes.

Feux d'artifice :

Un arrêté préfectoral de sécheresse portant sur la réglementation de l'eau du 22 mars 2023 interdit toute utilisation de ce genre d'artifice pyrotechniques. En cas de non-respect vous vous exposez à une amende, à une poursuite judiciaire en fonction du cas.

- **Sécurité** : Seuls les professionnels peuvent tirer des produits de forte puissance ou des produits logés dans des mortiers.
- **Voisinage** : Le tir de feux est un divertissement sonore, la commune de Troissereux veille au bon respect du voisinage. Aussi l'objectif est de prévenir les risques de troubles graves à l'ordre public.
- **Le NON-RESPECT de ses règles (Feux d'artifice, etc...) impliquera le paiement de la caution.**

ARTICLE 10 : LÉGISLATION

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public,
- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson,
- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures, y compris sur le parking.

La salle est équipée d'un limiteur de bruit. L'occupant surveillera l'intensité du bruit, qui devra rester raisonnable de manière à éviter la mise en fonctionnement du limiteur qui aboutit à la coupure générale et définitive de l'électricité.

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, ils s'engagent à ce que les portes restent fermées impérativement à partir de 22h00 pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Ils veilleront également à ce que les règles de stationnement soient respectées. Celui-ci est interdit sur le terrain de pétanque et les espaces verts.

ARTICLE 11 : CONSIGNES D'ORDRE PUBLIC

(Plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le Gouvernement en 2004)

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue de ne pas fumer et d'éviter une consommation abusive d'alcool. L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs,
- Ne pas servir à une personne manifestement ivre,
- Respecter la tranquillité du voisinage,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- Organiser, le cas échéant, une action du type « conducteur désigné », mettre à disposition des éthylotests.

ARTICLE 12 : DÉGRADATIONS

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la Mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution de 300 euros sera validée.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

ARTICLE 13 : TARIFS DE LOCATION

* Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

* En aucun cas, un habitant de TROISSEREUX ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « Commune » pour une location destinée à une personne extérieure à la commune.

Dans ce cas, le tarif « Extérieur » s'appliquera.

* Les associations communales pourront bénéficier en accord avec monsieur le Maire d'une mise à disposition annuelle de la salle polyvalente gratuite.

Grille de tarification :

	Habitants Troissereux	Habitants extérieurs	Activités Economiques
Location 1 jour	200 €	300 €	450 €
Location week-end	300 €	600 €	1000 €
Forfait chauffage *(1)	100 €	100 €	100 €
Forfait ménage *(2)	100 €	100 €	100 €
Caution*(3) Ménage – dégradation-non-respect utilisation de la salle Polyvalente	300 €	300 €	300 €

***(1) Forfait chauffage** : Obligatoire du 1er octobre au 31 mars.

Hors période obligatoire. Le **forfait chauffage** peut s'ajouter à la demande du locataire à la signature de la convention et à la signature de l'état des lieux d'entrée (un formulaire est prévu).

***(2)** : le **forfait ménage** peut s'ajouter à la demande du locataire à la signature de la convention et à la signature de l'état des lieux d'entrée (un formulaire est prévu).

***(3)** : la **caution ménage – dégradation- non-respect utilisation de la salle polyvalente** sera facturée automatiquement en supplément à la signature de l'état des lieux de sortie en cas de non-nettoyage de la salle des fêtes, non-adhésion au forfait ménage et/ou dégradation de la salle des fêtes (un formulaire est prévu).

ARTICLE 14 : ANIMAUX

Les animaux ne sont pas admis (sauf chiens d'assistance)

ARTICLE 15 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

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 TROISSEREUX 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 TROISSEREUX, ainsi que les agents de la force publique sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

ARTICLE 16 : AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché sur le site internet de Troissereux, rubrique. Il sera également notifié à tout locataire.

Le présent règlement est modifié et approuvé par les membres du Conseil Municipal lors de sa séance du 29 juin 2021.

Un coupon réponse à signer (ci-dessous) concernant le règlement intérieur de la location de la salle polyvalente de Troissereux a été remis au locataire à la signature de la convention.



**COUPON RÉPONSE du RÉGLEMENT INTERIEUR
DE LA LOCATION SALLE POLYVALENTE TROISSEREUX.**



**COUPON RÉPONSE du RÉGLEMENT INTERIEUR
DE LA LOCATION SALLE POLYVALENTE TROISSEREUX.**

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Portable obligatoire : _____ ☎ : _____

Dates de location de la salle polyvalente : _____ / _____ au _____ / _____ 202_____

Certifie avoir reçu et lu le présent règlement de la Salle Polyvalente de la Commune de TROISSEREUX
et m'engage à le respecter.

A TROISSEREUX, le _____ 202_____

Signature suivie de la mention
« Lu et approuvé »