



REGLEMENT INTERIEUR

SALLE DES FÊTES

2025

SOMMAIRE

1- Généralités	3
2- Utilisation et mode de location	3
2.1 Locations ponctuelles (week-end, jour unitaire)	3
2.2 Locations régulières (école, associations)	3
a. Les associations	3
b. L'école élémentaire de Messas	3
3- Responsabilité	3
4- Tarifs, caution et contrat de location	4
5- Etat des lieux	4
5.1 Locations ponctuelles (weekend et jour unitaire).....	4
5.2 Location régulières (associations uniquement)	5
6- Horaires, Clés, Jour de location	5
6.1 Locations ponctuelles (weekend et jour unitaire).....	5
6.2 Locations régulières (associations, école	5
7- Locaux et matériel mis à disposition.....	5
8- Cuisine.....	6
9- Eclairage et électricité	6
10- Portes et issues de secours.....	6
11- Sécurité.....	6
12- Propreté	7
13- Nuisances sonores (voir arrêté en vigueur sur le territoire communal)	7

1- Généralités

La salle des fêtes étant propriété de la commune, seul l'autorité territoriale peut décider de son utilisation, en établir le planning et en fixer les tarifs de location.

Toute demande de location devra être faite obligatoirement auprès du secrétariat de la commune, la réservation ne sera confirmée qu'à réception de l'ensemble des pièces listées en article 4 et en fonction des disponibilités laissées par le calendrier établi chaque année par la municipalité.

2- Utilisation et mode de location

La salle des fêtes de Messas, a une capacité d'accueil de 100 personnes au maximum.

La location de la salle des fêtes est réservée :

- à des manifestations privées dont l'entrée ne pourra être payante et/ou accueillir des animaux en masse
- aux activités des associations dans le cadre associatif prévu
- à l'école de Messas ○ et aux activités communales.

En aucun cas le preneur ne pourra sous louer ou prêter la salle des fêtes à des tiers.

L'ensemble du règlement intérieur reste applicable pour tout type de location.

L'autorité territoriale se réserve le droit d'annuler une location sans délais s'il apparait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat. En sus les frais de location resteront alors acquis à la municipalité.

2.1 Locations ponctuelles (week-end, jour unitaire)

Les réservations ne peuvent être prises en compte plus de douze mois avant la date de réservation sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale.

Les réservations seront retenues dans l'ordre chronologique des demandes reçues complètes et effectuées auprès du secrétariat de la commune.

2.2 Locations régulières (école, associations)

a. Les associations

Après accord de l'autorité territoriale, la salle des fêtes pourra être mise à disposition d'une association de manière régulière et selon le planning validé pour une année civil (cf. planning des manifestations). Le siège social de cette association devra être basé sur la commune.

b. L'école primaire de Messas

La salle des fêtes est également mise à disposition de l'école primaire de la commune durant l'année scolaire (hors période de vacances) et selon le planning validé pour une année scolaire.

3- Responsabilité

Quel que soit le mode d'utilisation (cf. article 2) le signataire de la location sera responsable devant la municipalité, de toute dégradation intérieure ou extérieur, ainsi que du mobilier et appareils ménagers mis à sa disposition.

Lorsque le preneur est un particulier, il devra être titulaire d'une assurance « responsabilité civile organisateur/occupant temporaire » et fournir une attestation valide sur la période de l'évènement. A défaut de présentation d'une attestation la location ne sera pas confirmée.

Lorsque le preneur est une association, il devra être titulaire d'une assurance « responsabilité civile organisateur/occupant temporaire » et fournir une attestation valide sur l'année civile.

Si dans le cadre de sa manifestation, le preneur prévoit l'exploitation d'œuvres musicales il sera tenu de déclarer à la SACEM pour obtenir l'autorisation de diffusion.

Le preneur étant informé de ses obligations, la commune ne pourra être tenue responsable en cas de litige entre le preneur et la SACEM.

La responsabilité de la commune ne pourra être retenue qu'en cas de défaillance ou de manque d'entretien des installations. Toute anomalie constatée devra être signalée au secrétariat.

De plus, le volume sonore engendré à l'intérieur et à l'extérieur de la salle devra être maîtrisé par le preneur (voir arrêté municipal en vigueur).

4- Tarifs, caution et contrat de location

Les différents tarifs et montant de caution sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal (cf. grille tarifaire location SDF).

Le tarif couvrira de manière forfaitaire : la location de la salle des fêtes avec équipement, la consommation en eau électricité et chauffage. Le tarif ne couvrira pas les taxes afférentes à l'organisation des manifestation (SACEM, ...).

La réservation ne sera effective (confirmée) qu'à réception :

- du contrat de location au nom du preneur complété et signé
- de l'attestation d'assurance
- du règlement intérieur de la salle des fêtes complété et signé - du règlement soit par titre* ou par prélèvement**.
- d'une préautorisation de prélèvement.
- d'un RIB

La commune n'acceptant plus les chèques bancaires, le paiement pourra être effectué soit par :

*un titre de location qui sera émis sans attendre la mise à disposition effective de la salle, dès la signature du contrat de location, **avant la remise des clés, la collectivité s'assurera que le titre a bien été réglé.**

un titre de location par prélèvement directement qui sera émis sur le compte de l'utilisateur, **avant la remise des clés, la collectivité s'assurera que le titre a bien été réglé.

Le contrat sera accompagné du mandat de prélèvement correspondant. Il sera prévu une préautorisation de prélèvement de la garantie qui sera aussi exécutée en cas de constatation de dégradations.

En effet, après l'état des lieux de sortie, si un défaut de propreté ou des dégradations sont constatés, un titre sera émis à hauteur du préjudice ou sera prélevé sur le compte bancaire de l'utilisateur sur présentation d'une facture.

5- Etat des lieux

5.1 Locations ponctuelles (weekend et jour unitaire)

Un état des lieux visuel entrant avant la remise des clés et un état des lieux visuel sortant lors de la restitution des clés, seront effectués par le responsable, avec le preneur.

Le nombre, l'état de propreté et l'état de fonctionnement du matériel mis à disposition (cf article 7) seront les points particulièrement vérifiés, la commune se réserve 5 jours supplémentaire après l'état des lieux effectué conjointement par les parties afin de prévenir des dégradations cachées.

Ces états des lieux seront datés et signés par les deux parties après la mention « lu et approuvé ». A la demande du preneur, une copie des états des lieux pourra lui être fournie.

5.2 Location régulières (associations uniquement)

A chaque mise à disposition,

- l'état de la salle des fêtes entrant sera celui réputé établi par le dernier état des lieux sortant lors de la dernière location, sauf avis contraire notifié immédiatement auprès du secrétariat de Mairie.
- l'état de la salle des fêtes sortant sera celui réputé établi par le dernier état des lieux entrant lors de la location suivante, sauf avis contraire notifié immédiatement auprès du secrétariat de Mairie.

6- Horaires, Clés, Jour de location

6.1 Locations ponctuelles (weekend et jour unitaire)

La location du weekend est du samedi de 8h00 au dimanche 00h00, exception faite pour un jour férié qui précède ou succède le jour de la location.

L'état des lieux ainsi que la remise des clés sera effectué la veille de la location.

La location en jour unitaire est un jour en semaine du lundi au vendredi de 08h30 à 17h30.

L'état des lieux ainsi que la remise des clés sera effectué le jour même de la location, exception faire pour un jour férié.

6.2 Locations régulières (associations, école)

Les horaires de location de la salle des fêtes seront préalablement établis avec l'association ou l'école de Messas.

Les clés seront à retirer auprès du secrétariat de la Mairie. Après accord du conseil, un exemplaire des clés pourra être remis au responsable ou à un membre de l'association. Cette personne sera clairement identifiée en mairie sur un registre.

7- Locaux et matériel mis à disposition

L'état des lieux dénombrera en nombre et en qualité le matériel mis à disposition.

Est mis à disposition :

- la salle des fêtes avec sanitaire, scène montée,
- le mobilier : tables et chaises - le vestiaire
- le nécessaire de nettoyage

Ne sont pas fournis : les produits d'entretien, les consommable de sanitaires (papier toilette, savons, essuie mains).

Dans le cas où la salle des fêtes doit être décorée, il est rigoureusement interdit d'utiliser des moyens d'attaches (les agrafes, punaises ou autres) susceptibles de dégrader l'état des murs/plafonds/luminaires.

Toute décoration devra ensuite être retirée pour l'état des lieux sortant.

8- Cuisine

Le preneur ne peut effectuer aucune préparation culinaire à l'intérieur de la salle des fêtes excepté dans la cuisine. L'utilisation d'appareil de cuisine ou de bouteille de gaz est strictement interdite dans la salle des fêtes.

Est mis à disposition :

- deux réfrigérateurs
- un four micro-ondes

9- Eclairage et électricité

L'accès au tableau électrique est réservé au preneur ou à un responsable désigné par le preneur. Selon les besoins d'éclairage de la salle des fêtes, celui-ci se conformera strictement aux consignes.

Il est formellement interdit de :

- manœuvrer l'interrupteur général, sauf en cas d'incendie,
- procéder à des modifications sur les installations électriques existantes.

10- Portes et issues de secours

Les portes doivent rester fermées pour que le bruit n'incommoder pas les voisins. De manière générale les issues de secours ne doivent être utilisées qu'en cas d'incendie ou de panique. De plus elles ne doivent en aucun cas être obstruées.

11- Sécurité

Le preneur devra s'informer, lors de la prise en charge de la salle des fêtes des emplacements des extincteurs et veiller au parfait dégagement des issues de secours.

Le nombre maximal de personnes pouvant être dans la salle des fêtes est de 100 personnes.

Il lui appartiendra de faire respecter le présent règlement par les occupants. Il devra veiller à ce que le stationnement utilisé n'entrave pas les accès à la salle des fêtes ainsi que la circulation au sein de la commune.

Le preneur est tenu de respecter et de faire respecter au sein de la salle des fêtes les dispositions du décret de 2066-1386 du 15 novembre 2006 sur l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Les feux d'artifice sont interdits à l'occasion de toute manifestation.

Tout accident corporel ou matériel survenu à l'occasion d'une manifestation publique ou privée est imputable à l'organisateur, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

En cas de nécessité, un défibrillateur à l'extérieur de la salle des fêtes est présent.

12- Propreté

Le preneur s'engage à rendre les lieux propres à l'issue de l'utilisation il devra :

- avoir nettoyer les tables et chaises,
- ranger les tables et empiler les chaises aux emplacement prévus,
- balayer, laver les sols et toutes les surfaces ayant été exposées aux salissures, le parquet devra être balayé ou aspiré : en aucun cas, il ne devra être lavé,
- remettre en état la cuisine, l'évier, les réfrigérateurs et le four micro-ondes, - nettoyer les sanitaires,
- réunir tous les détritux déchets, bouteilles, mégots, etc... de l'intérieur de la salle et à son pourtour dans des sacs et mis dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur.
- les bouteilles en verre devront être déposés dans les conteneurs présents dans la commune.

Avant de quitter les lieux, le locataire veillera à ne pas laisser les appareils électriques et l'éclairage en état de fonctionnement.

13- Nuisances sonores (voir arrêté en vigueur sur le territoire communal)

IMPORTANT : Il est rappelé dans l'arrêté n°2021-023 portant sur les nuisances sonores :

- article 2, tout bruit de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme par sa durée, sa répétition ou son intensité, causé sans nécessité ou dû à un défaut de précaution, est **interdit de jour comme de nuit**.
- article 3, Sur les lieux ou voies publiques ou accessibles au public sont interdits les bruits gênant par leur intensité et notamment ceux susceptibles de provenir :
 - des publicités par cris et par chants,
 - de l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore fixes ou mobiles par haut-parleur, • des réparations ou réglages de moteur, à l'exception d'un véhicule immobilisé par une avarie fortuite en cours de circulation,
 - de l'utilisation de pétards ou autres pièces d'artifices.

En cas de non-observation de ces consignes, il sera fait appel à la gendarmerie.

Toute plainte concernant un tapage nocturne entraînera l'interdiction de relouer la salles des fêtes de Messas.

La commune se réserve donc le droit de :

Porter à la charge du locataire les frais de remise en état consécutifs à des dégradations importantes constatées lors de l'état des lieux ainsi que ceux de nettoyage supplémentaire.

Faire régler au locataire, une journée supplémentaire, dans l'hypothèse où des clefs ne seraient pas restituées dans les délais.

Faire payer au locataire, le coût du changement de la serrure et des nouvelles clefs dans l'hypothèse où des clefs ne seraient pas restituées.

Fait à Messas, le/...../.....

En deux exemplaires signés dont un remis au preneur.

Le responsable,
Pour la Municipalité
mention « lu et approuvé »

Le preneur,

Précédé de la

Nom/Prénom :

Nom/Prénom :

Signature :

Signature :

GRILLE TARIFAIRE LOCATION SALLE DES FÊTES

Locations ponctuelles :

	COMMUNE		HORS COMMUNE	
	Eté*	Hiver**	Eté*	Hiver**
Journée unitaire Hors weekend	135€	185€	150€	200€
2 jours	200€	260€	300€	360€

* Eté du 1^{er} mai au 30 septembre

** Hiver du 1^{er} octobre au 30 avril

Locations régulières (associations) :

	Prix
Manifestations et réunions (Réunions, conseil d'administration et une manifestation dans l'année gratuite (limité à 1 journée) sauf si la manifestation génère des recettes)	Gratuit
Manifestations avec entrées payantes ou générant des recettes	50€
Tarif pour les associations de la communes et assimilés – durée 1 journée	80€
Tarif pour les associations de la commune et assimilés – durée 1 week-end	

Pour plus de détails, se reporter à la délibération D2022-029 – Recueil des tarifs des services publics municipaux.

Horaires de l'utilisation de la salle des fêtes :

De 8h à 10h le lendemain matin pour une journée.