

MAIRIE



MARCILLY D'AZERGUES

RÈGLEMENT COMMUNAL POUR LES RÉSERVATIONS ET L'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

1 - Réservations

1-1 Réservation aux associations

Initialement destinée à l'organisation de soirées publiques ou privées, de réunions ou de spectacles, la salle des fêtes sert aussi à des activités scolaires, sportives ou de loisirs. Les associations Marcilloises sont prioritaires sur les particuliers en cas d'option de réservation.

Ces options de réservations seront faites chaque année au mois de juin, lors de la réunion de coordination des associations prévue pour la mise en place du calendrier des manifestations de l'année suivante. Dans le cas où deux associations ont programmé une manifestation à la même date, un arbitrage à l'amiable a lieu lors de cette réunion. En cas de désaccord, la municipalité se réserve la possibilité de décider. Ces réservations devront être confirmées rapidement par l'association au secrétariat de mairie, et deviendront définitives après avoir annuellement :

- compléter et signer un dossier de réservation ;
- prendre connaissance et signer le présent règlement ;
- déposer un chèque de caution d'un montant de 1 100 euros à l'ordre du Trésor Public ;
- fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » associative, spécifique à une location de salle.

Les salles communales sont mises à disposition des associations de la commune, gratuitement pour une ou plusieurs utilisations dans l'année. Chaque Président(e) doit considérer cette mise à disposition gracieuse comme une subvention communale annuelle et doit en tenir compte dans son bilan financier ou dans son budget prévisionnel de recettes, établi lors de la préparation des manifestations, mais également dans le cadre d'une éventuelle demande d'aide financière.

Pour toute manifestation publique avec buvette, le responsable de l'association doit demander en mairie un mois avant la date, une autorisation d'ouverture de buvette.

Pour toute manifestation publique avec diffusion de musique sous quelque forme que ce soit, les organisateurs sont soumis à des obligations vis-à-vis de la SACEM et doivent, quinze jours avant la manifestation, demander une déclaration suivant l'évènement auprès de leur délégation régionale compétente.

1-2 Réservation aux particuliers

Les locations aux particuliers ont lieu dans la limite de la disponibilité des lieux, et ce après la réunion de coordination des associations Marcilloises.

La location de la salle des fêtes est ouverte aux habitants de MARCILLY, ainsi qu'aux non-résidents sur la commune mais à un tarif supérieur, du fait que les frais de fonctionnement de la salle sont supportés par les Marcillois.

Dans le cas où une location s'avérerait frauduleuse de la part d'une personne non-résidente sur la commune, le montant de la location sera revalorisé par la Municipalité et réglée par l'utilisateur lors de l'état des lieux de sortie, avant la remise du chèque de caution.

Si une réservation d'un particulier est formulée pour l'année suivante, avant la réunion de coordination de juin, seule une option sera enregistrée (*sans certitude de sa validation*). La confirmation ou non, sera adressée par le secrétariat de mairie dès qu'il sera en possession du calendrier annuel.

Dans le cas où deux particuliers souhaiteraient la même date de réservation, la décision finale sera prise par la Municipalité, en respectant l'ordre chronologique de la demande de réservation. Un contribuable de la Commune sera prioritaire sur une personne non résidente à MARCILLY.

La location à un particulier deviendra définitive après qu'il se sera rendu en mairie pour :

- fournir un justificatif de domicile et une pièce d'identité
- prendre connaissance et signer le présent règlement ;
- déposer le chèque de réservation correspondant à la période de location, à l'ordre du Trésor Public ;
- déposer le chèque de caution correspondant aux habitants de Marcilly ou aux particuliers extérieurs à l'ordre du Trésor Public ;
- fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile », spécifique à une location de salle.

Les tarifs de location sont différents selon la période « **été** » et la période « **hiver** », voir ci-dessous :

Tarifs 2023	Période du 1 ^{er} mai au 30 septembre « Été »	Période du 1 ^{er} octobre au 30 avril « Hiver »
Location pour un particulier résident à Marcilly	soirée ou week-end 770 € <u>caution</u> : 1 100 €	soirée ou week-end 975 € <u>caution</u> : 1 100 €
Location pour un particulier non-résident à Marcilly	soirée ou week-end 1 600 € <u>caution</u> : 3 500 €	soirée ou week-end 2 000 € <u>caution</u> : 3 500 €

Si une location est formulée sur un week-end concerné par les deux périodes, le tarif « été » sera appliqué. **La location aux particuliers ne comprend pas la mise à disposition de la sono, de l'écran mural et des différentes installations de scène, spécifiques aux spectacles.**

Toute location pour un week-end est précédée d'un état des lieux initial « d'entrée » suivant document joint, qui se déroule en général le vendredi après-midi en présence du locataire et d'un représentant de la Commune. Un état des lieux de « sortie » réalisé avec les mêmes personnes à lieu à l'issue de la manifestation le lundi matin, et ce, avant le nettoyage de la salle qui s'effectue au plus tard à 9 h 00.

Si des dégradations sont constatées lors du deuxième état des lieux, les réparations seront commandées par les services communaux et seront réglées directement par le locataire, soit à la Commune soit à l'entreprise concernée. En contrepartie le chèque de caution lui sera rendu.

Au moment de l'état des lieux initial, le locataire s'engage à signer le document de délégation de représentation en deux exemplaires. Ce document obligatoire concernant la sécurité incendie permettra aux utilisateurs en cas de sinistre, de prendre les premières mesures de sécurité grâce à ces informations transmises au préalable.

2 – Utilisations :

Associations et particuliers :

Les utilisateurs s'engagent :

☞ à restituer la salle des fêtes et ses abords dans l'état de propreté identique à celui trouvé à leur arrivée. Les poubelles d'ordures ménagères devront être remplies à l'aide de sacs, et sorties sur l'avenue de la gare pour le ramassage du lundi matin ;

☞ à ne pas troubler l'ordre public, ou tout autre désagrément venant déranger le voisinage. En conséquence, les portes donnant sur l'extérieur devront être fermées en cas d'animation musicale et le son devra être modéré durant la soirée ;

☞ à faire stationner les véhicules **prioritairement** sur le parking de la salle des fêtes et non aux abords du site afin de ne pas encombrer l'avenue de la gare et les places de stationnement dédiées aux utilisateurs des autres salles communales. L'accès des secours doit rester libre en permanence jusqu'à l'arrière de la salle. Dans le cas où les abords de la salle des fêtes devraient être utilisés pour une autre activité, une demande préalable devra être faite en mairie ;

☞ à n'utiliser aucun feu d'artifice ou de Bengale **interdits** suivant l'arrêté préfectoral en vigueur ;

☞ à faire une demande préalable en mairie, un mois avant la date de la location, pour toute installation de chapiteaux ou de barnums à l'extérieur du bâtiment. Une commission de sécurité pourrait être convoquée à émettre un avis ;

☞ à ne pas augmenter le nombre de chaises autorisé dans la salle, qui pourrait empêcher une bonne évacuation du public en cas de sinistre ;

☞ à ranger l'ensemble du mobilier, tables et chaises dans le local dédié à cet effet, selon le plan et les consignes affichés sur place ;

☞ à balayer la salle et nettoyer les tâches éventuelles ;

☞ à nettoyer les toilettes, la cuisine ainsi que le hall d'entrée ;

En quittant les lieux, merci de veiller à l'extinction des éclairages et au verrouillage des portes.

Fait à Marcilly d'Azergues, le :

Le locataire : M./Mme :

Ou, l'association représentée par M./Mme :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »