



COMMUNE DE PAGEAS

REGLEMENT GENERAL DE LA SALLE DES FÊTES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Pageas, réservée prioritairement aux activités organisées par la commune, les associations communales et les particuliers résidant dans la commune.

Rappel : La salle des fêtes peut accueillir un maximum de 110 personnes assises.

Toute réservation devra être faite par lettre manuscrite ou par mail à : communedepageas@wanadoo.fr

La nature de la manifestation, le nombre de personnes présentes et les équipements souhaités devront y être clairement formulés.

La location de la salle sera validée en fonction de sa disponibilité et en accord avec la mairie.

⇒ Qui peut louer la salle des fêtes ?

1. Toute personne majeure et pour son propre usage.
2. Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi de 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, d'éducation permanente, pour leurs activités et manifestations.
3. Les collectivités.
4. Les structures privées pour leur usage propre.

⇒ Manifestations autorisées

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, culturelles, cinéma, réunions corporatives, associatives. Elles doivent être compatibles avec l'agencement de la salle.

Activités semi-sportives sur autorisation.

⇒ Conditions de location

- Les prix de la location sont fixés par délibération du conseil municipal.
- Chaque location donne lieu à la signature d'un contrat. Afin d'établir ce contrat, l'organisateur devra produire une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à l'organisation de sa manifestation durant la période de location, en indiquant le lieu et les dates de location.
- Toute dégradation sera facturée au prix de sa réparation.
- **La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.**

⇒ Remise des clés

- La remise des clés se fait par un élu référent le matin du jour de location à 9h.
Leur restitution a lieu au plus tard le lendemain du dernier jour de location à 9 H.

⇒ Etat des lieux

- Un état des lieux entrant et sortant sera fait lors de ces deux passations de clés.

Toute réclamation doit être formulée dans l'heure qui suit la remise des clés.

- Le bénéficiaire de la location devra veiller à ce que la tranquillité des lieux ne soit troublée en aucune manière, de son fait ou du fait des personnes l'accompagnant.
- Le locataire est **responsable de toutes les dégradations** consécutives à la manifestation.
- La salle, son mobilier et son équipement, sont réputés remis en bon état au loueur. De ce fait, l'organisateur devra veiller à **rendre les lieux et le matériel propres**. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Le montant de la caution ménage est fixé à 150€.

- Tout bien mobilier ou immobilier dégradé ou cassé sera facturé au prix du neuf.
- En cas de non prise en charge par les assurances du locataire, le montant des réparations lui sera entièrement facturé.
- Aucun matériel, aucun mobilier ne doit sortir de la salle.

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

Il est interdit de rester dormir dans la salle des fêtes.

- Bombes à confettis, feux d'artifice, pétards, fumigènes et articles équivalents sont interdits.
- L'accès au matériel de cuisine et à la vaisselle ne peut se faire que lorsqu'il y a **une location simultanée de la salle et de la cuisine**. La vaisselle est fournie en fonction des besoins du locataire qui remplira une liste du matériel souhaité. Toute vaisselle cassée, manquante ou endommagée sera facturée au prix indiqué sur l'inventaire.
- Des crochets sur les murs sont à disposition des utilisateurs pour permettre la mise en place de décorations. Il est donc interdit d'utiliser clous, punaises, scotch ou tout autre système pouvant endommager les murs et les portes de la salle.

- Les abords immédiats de la salle seront nettoyés et débarrassés par le locataire de tous détritrus qui auraient été déposés lors de la manifestation.

- **Les déchets devront faire l'objet d'un tri sélectif :**

→ Ordures ménagères et déchets seront déposés dans les containers prévus à cet effet.

→ Emballages à recycler et verre devront être déposés dans les containers aux éco points du cimetière ou de l'aire de repos.

- Les véhicules devront respecter le stationnement sur les parkings matérialisés aux abords de la salle des fêtes.

- Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, **Il est interdit de fumer et de vapoter dans la salle.**

TARIFS :

La salle communale peut être louée :

- le week-end (avec ou sans cuisine)

ou

- à la journée (avec ou sans cuisine) (hors week-end et soir - du lundi au vendredi à midi)

- Les ponts et jours fériés sont des jours tarifés comme un weekend.

Les prix de la location sont de :

Week-end (samedi et dimanche)	Habitants de la commune	Extérieurs à la commune
Sans cuisine	200€	350€
Avec cuisine	250€	400€

Journée	Habitants de la commune	Extérieurs à la commune
Sans cuisine	100€	150€
Avec cuisine	150€	200€

Pour une location de 3 jours ou plus, le tarif du weekend sera appliqué et majoré du forfait à la journée supplémentaire.

Si un branchement extérieur est nécessaire (camion frigo ou autre), un forfait de 30€ supplémentaires sera demandé.

Paiement

Le paiement sera à effectuer à réception de la facture envoyée au demandeur par le service de gestion comptable de Saint-Yrieix-la-Perche. Les modalités de paiement seront jointes à cette facture.

Les chèques de cautions (500€ pour la salle et 150€ pour le ménage) seront remis par le locataire le jour de la signature du contrat. Les cautions seront conservées jusqu'au paiement de la facture. En cas de non-paiement, celles-ci seront encaissées en totalité.

Les chèques seront obligatoirement au nom de la personne qui loue la salle, et seront établis à l'ordre du Trésor Public.

ANNULATION

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit. En cas d'annulation, il devra le faire 48h avant le début de la location sinon il sera facturé au tarif en vigueur.

En cas de circonstances exceptionnelles, le locataire devra fournir un justificatif à la mairie pour ne pas être facturé.

MATERIELS & VAISSELLE

La commune met à disposition du locataire les matériels suivants, pour la location de la cuisine :

- Un four
- 4 plaques de cuisson
- 1 réfrigérateur avec freezer
- 1 lave-vaisselle
- 4 tables

La commune met à disposition du locataire les matériels suivants, pour la location de la salle seule :

- 2 réfrigérateurs
- Tables et chaises (en fonction de la demande du loueur)

Le locataire renseigne les fiches de prêt de vaisselle et de matériel annexées au présent règlement.

CONSIGNES DE NETTOYAGE / RANGEMENT

Tous les locaux utilisés ainsi que le matériel devront être obligatoirement rendus propres.

- Balayer et laver le sol de la cuisine
- Balayer le parquet (**le parquet ne doit pas être lavé**) ; en cas de tache sur le parquet utiliser simplement un chiffon légèrement humidifié.
- Nettoyer les sanitaires
- Vider les poubelles

Toutes les portes, fenêtres et volets devront être fermés. Le chauffage et les lumières seront éteints.

- Le matériel de cuisine prêté devra être rendu propre.
- Nettoyer et ranger les chaises et les tables.
- Nettoyer et vidanger le lave-vaisselle
- Nettoyer, débrancher et ouvrir les réfrigérateurs
- Nettoyer les vitres
- S'assurer que les boutons de gaz des plaques de cuisson de la cuisine sont fermés.

CONSIGNES DE SECURITE.

Tout organisateur d'un événement se tenant dans une salle municipale est responsable de la sécurité de son public (décret du 5 février 2007). Aussi, pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, le titulaire de la réservation devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.

Le locataire doit être présent tout au long de la manifestation, pour prendre en charge la sécurité incendie et, le cas échéant, l'évacuation du public selon le plan affiché, l'utilisation des premiers moyens de secours et l'appel des secours.

Le titulaire de la réservation s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité applicables à l'établissement mis à disposition.

S'assurer que l'agencement de la salle ne compromet pas l'évacuation rapide du public
S'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue les accès aux bâtiments

RAPPEL DES NUMEROS D'URGENCE

POMPIERS : 18

SAMU : 15

POLICE : 17

Pour l'Adjoint en charge de la Commission,

A Pageas, le 6 septembre 2023



Date et signature du réservataire
Précédée de la mention « lu et approuvé »

A....., le

Signature

Pour le Maire,

A Pageas, 4 septembre 2023





COMMUNE DE PAGEAS

REGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES

Avenant pour les associations, les collectivités et les prestataires privés.

Le règlement général de la salle des fêtes reste le socle commun à cet avenant.

Pour les associations, un planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Tourisme, Animations et Relations avec les Associations », représentée par Mr Sébastien Passelergue, adjoint au Maire de Pageas.

Le recueil des vœux de cette planification a pour date limite le 31 octobre de chaque année, pour l'ensemble des activités de l'année suivante. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « Tourisme, Animations et Relations avec les Associations » fera autorité.

Cet avenant ainsi que le règlement seront fournis aux associations communales et extérieures, ainsi qu'aux collectivités ou prestataires privés.

En cas de réservation à l'année et à date fixe, l'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

Pour les utilisateurs occasionnels ou à l'année, les clés sont à demander uniquement à l' élu(e) en charge de leur remise. Elles doivent lui être remises dans les plus brefs délais. Un état des lieux entrant et sortant sera établi en présence de l' élu(e) référent(e).

La location sera validée en fonction des disponibilités de la salle et avec l'accord de la mairie.

Une gratuité est accordée une fois par an aux associations communales pour une manifestation. Les locations suivantes seront au prix de 50 €.

Les tarifs sont ceux établis lors de la délibération du conseil municipal du 6 juillet 2023 applicable au 4 septembre 2023. Ces tarifs pourront être modifiés après cette date par une nouvelle délibération du conseil municipal.

