



# RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES DE FÉTERNES

---

## **Article 1** :

Ce règlement a pour but de définir les règles d'utilisation et les conditions de mise à disposition de la salle des fêtes laquelle est placée sous la responsabilité du Maire et sous le contrôle d'un membre de la commission « loisirs, cérémonies ». Est associé au présent règlement :

- une convention d'utilisation
- un tableau des tarifs
- une demande d'utilisation

## **Article 2** : RÉSERVATION DE LA SALLE

La commune se réserve les dates suivantes : 8 mai et 11 novembre et autres cérémonies officielles.

## **Article 3** : UTILISATION DE LA SALLE

L'utilisation est réservée en priorité aux associations dont le siège est situé sur la commune de Féternes. L'utilisation par des associations extérieures ou par des particuliers est possible selon les disponibilités. L'utilisation de la salle pour les bals est limitée à 5 par an, avec un intervalle d'au moins 1 mois entre chacun.

## **Article 4** :

Les associations du village ont amicalement droit à une soirée gratuite par année, excepté le 31 décembre.

## **Article 5** : MISE À DISPOSITION DES CLÉS POUR UTILISATION RÉGULIERE

Les associations qui occupent régulièrement la salle

- auront à remplir une demande d'utilisation signée,
- bénéficieront d'un jeu de clés permanent qui ne devra pas être copié,
- devront utiliser les locaux uniquement dans la période qui leur est affectée.

## **Article 6** : MODALITÉS DE RÉSERVATION

Les associations de Féternes remettent au secrétariat de mairie leurs demandes de réservation au minimum 6 mois à l'avance.

Les dates restées libres pourront être attribuées aux associations extérieures ou aux particuliers ayant fait la demande en cours d'année. La demande devra parvenir à la mairie au moins 1 mois avant la date de la manifestation.

## **Article 7** : LOCATION TARIFS

Les tarifs seront forfaitaires. Ils seront révisés par le Conseil Municipal chaque fin d'année et seront appliqués du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année suivante. Un tableau des tarifs est annexé au présent règlement.

L'organisateur est tenu de régler 30% d'arrhes à la réservation et le solde au plus tard la veille de la manifestation (soit avant 17h en mairie). Si le règlement est effectué par chèque, il devra être libellé à l'ordre du Trésor Public. Une caution est demandée avant chaque manifestation qui couvrira éventuellement dégradations, casse etc.....

Un tarif particulier est établi (voir annexe jointe) pour la soirée du réveillon du 31 décembre.

## **Article 8 : CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION, UTILISATION (sauf usage régulier)**

Les clés seront remises lors de l'état des lieux d'entrée par l'Agent responsable (à partir de 16h au plus tôt la veille de la manifestation) et après accomplissement des formalités suivantes

### **A la réservation :**

- signature du contrat de location
- versement 30 % d'arrhes

### **Avant la manifestation**

- remise du chèque de caution et de l'attestation d'assurance du souscripteur du contrat avec mention des dates de réservation.
- état des lieux d'entrée en présence de l'Agent responsable et remise des clés

### **Après la manifestation**

- état des lieux de sortie en présence de l'Agent responsable et restitution des clés (le lundi ou le lendemain de la manifestation. Heure à convenir avec l'agent)
- Sous 8 jours : restitution de la caution éventuellement diminuée des frais de dégradation ou de nettoyage si l'état des lieux n'est pas satisfaisant.

## **Article 9 : RESPONSABILITE DES ORGANISATEURS**

Les organisateurs engagent leur entière et totale responsabilité en cas :

- d'accident causé à des tiers et survenant de leur fait.
- de vol, d'incident et de dommages causés par des tiers.

Ils s'engagent à souscrire une assurance, en plus de l'assurance responsabilité civile, qui couvrira durant l'occupation des locaux, les dégradations ou destruction des lieux. Le numéro de cette police d'assurance ainsi que les noms et adresse de l'agence seront indiqués lors de la réservation.

Ils doivent veiller à ce que la manifestation ne trouble pas le voisinage.

### **Sont interdits :**

- les animaux mêmes tenus en laisse,
- le stationnement gênant, sur propriété privée,
- le tapage nocturne et les nuisances sonores : le locataire devra tout mettre en œuvre pour limiter le bruit à partir de 2h du matin à savoir, baisser le volume de la musique, fermer les portes donnant sur l'extérieur, et les fenêtres, limiter les discussions et les cris à l'extérieur de la salle...
- les feux d'artifice, les pétards et les feux de « bengale »

Ils s'engagent à souscrire une assurance, en plus de l'assurance responsabilité civile, qui couvrira durant l'occupation des locaux, les dégradations ou destruction des lieux. Le numéro de cette police d'assurance ainsi que les noms et adresse de l'agence seront indiqués lors de la réservation.

## **Article 10 : NOMBRE DE PERSONNES AUTORISÉES**

La réglementation permet 250 personnes tout effectif compris. Lors des repas ou repas dansants ce nombre sera adapté de façon

- à garantir la sécurité
- à laisser dégagées et déverrouillées les portes de secours à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

## **Article 11 : MISE EN PLACE DU MATÉRIEL**

- Les tables et chaises seront disposés par l'organisateur qui devra après la manifestation les nettoyer, les empiler à l'emplacement qui leur est dévolu. Tout autre matériel apporté par l'organisateur sera remis en place par ses soins et retiré par lui dès la fin de la manifestation. La sonorisation sera assurée par l'organisateur.
- Il est interdit de sortir les tables et les chaises à l'extérieur du bâtiment

- Il est interdit d'installer des chapiteaux ou toutes autres constructions provisoires, sur les espaces verts entourant le bâtiment (sauf autorisation écrite du Maire).

### **Article 12 : ÉQUIPEMENTS – MOBILIER-VAISSELLE**

Les utilisateurs sont responsables de la dégradation par négligence ou mauvaise utilisation, de la disparition des équipements, du mobilier, de la vaisselle et ustensiles divers et du matériel de nettoyage. En cas de casse ou de perte de la vaisselle et ustensiles divers, la commune facturera le remplacement du matériel selon le barème joint. Si le remboursement n'est pas fait dans la semaine qui suit l'état des lieux de sortie, la commune encaissera le chèque de caution de 300 €.

### **Article 13 : NETTOYAGE DES LOCAUX**

Durant la manifestation, si celle-ci se déroule sur plusieurs jours, l'organisateur maintiendra les locaux et les abords en parfait état de propreté.

Après la manifestation, les locaux doivent être balayés mais non lavés. Le lavage du sol est effectué par les services municipaux après restitution de la salle.

Les sanitaires et la cuisine doivent être lavés (produits non fournis par la commune lors de la location).

Les locaux et les abords seront laissés vides de tout objet ou dépôts divers, et les poubelles de la salle et des sanitaires seront évacuées par l'organisateur.

### **Article 14 : ENVIRONNEMENT**

A la restitution des clés, l'environnement de la salle des fêtes devra être débarrassé de tous débris divers abandonnés lors de la manifestation (bouteilles, cannettes, verre, papiers etc.....). En cas de nécessité de nettoyage par les services techniques de la commune, l'intervention sera facturée suivant le tableau des tarifs annexé.

En cas de dégradations à l'extérieur et dans le voisinage la remise en état sera à la charge de l'organisateur.

### **ARTICLE 15 : NUISANCES SONORES**

En cas de tapage nocturne et/ou de nuisances sonores constatées par les forces de l'ordre, du non-respect d'une des autres interdictions mentionnées à l'article 9, du présent règlement, la caution sera retenue, en totalité, par la Mairie de Féternes.

### **ARTICLE 16 : CONTEXTE SANITAIRE**

L'organisateur s'engage à respecter les règles sanitaires en vigueur.

### **ARTICLE 17 :**

Le présent règlement est révisable à tout moment par le Conseil Municipal.

**ANNEXE – TARIFS COMMUNAUX au 1<sup>er</sup> janvier 2022  
(selon délibération du conseil municipal N°2021-079 du 22/11/2021)**

Location de la salle des fêtes	<b>300 €</b>	Association (hors convention) ou organisme extérieur à la commune
	<b>450 €</b>	Particuliers domiciliés sur la commune (pour location week-end)
	<b>700 €</b>	Particuliers domiciliés hors de la commune (pour location week-end)
	300 €	Caution de réservation
Location de la salle des fêtes (journée complémentaire)	100 €	Association (hors convention) ou organisme extérieur à la commune
	175 €	Particuliers domiciliés sur la commune
	300 €	Particuliers domiciliés hors de la commune
Vaisselle	50 €	Location de vaisselle
Remplacement de vaisselle cassée ou perdue	2 €	Verre, tasse, bol, assiette, couvert
	5 €	Couteau à pain, louche, pelle à tarte, panier à pain, saladiers
	10 €	Couteau à viande, pot à eau
Location de la salle des fêtes (Soirée du réveillon : 31/12)	<b>500 €</b>	Soirée privée (habitant de la commune)
	<b>800 €</b>	Soirée privée (habitant hors de la commune)
Mise à disposition de matériel (tables et chaises)	150 €	Caution de réservation