



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES
RÉGIE LOCATION DE SALLES

SALLES DES FÊTES DE SAINT-ANDRÉ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les dispositions du présent règlement sont prises en application du code Général des Collectivités Territoriales et notamment des articles L2144-3 et L2212-2 et suivants.

Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Ville de Saint-André avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisés les salles et équipements communaux. Celui-ci ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux et le prêt des équipements, ainsi que leurs conditions de location.

La Ville de Saint-André est prioritaire sur l'utilisation, le prêt ou la location des salles ou des équipements.

Les salles des fêtes sont réservées aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires, les organismes publics et privés, à des entreprises privées ou à des particuliers résidant dans la commune souhaitant organiser des réunions, des manifestations, des soirées festives, etc.

Sont expressément exclues les activités qui par ses actes risqueraient de troubler l'ordre public. En dehors des périodes électorales françaises, les manifestations politiques sont interdites.

Toute manifestation à caractère sexuel, racial est strictement interdite.

Toutes organisations de manifestations concernant les jeux de hasard et d'argent (loto quine...) sont strictement interdites.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

La location des salles des fêtes implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement d'utilisation.

Article 1 : Salles

Salle des fêtes	Adresse	Téléphone	Superficie	Capacité maximale	Jour mis en location	Horaires	Service responsable
ESPACE CULTUREL PIERRE ROSELLI	N°300, Rue Bois de Rose – La Cressonnière 97440 Saint-André	0262 58 88 50	269 m²	250 personnes	Vendredi Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	Service Location et Gestion des Sites de Proximité Mme Kalinka TINK LONG KI
RDM LES BAS	N°75, Lotissement Grand Pelvoisin RDM Les Bas 97440 Saint-André	0262 46 72 11	235 m²	200 personnes	Vendredi ou Samedi ou Dimanche	08H00 à 02H00	
CHAMP-BORNE	N°248, Chemin Champ-Borne 97440 Saint-André	0262 58 08 70	247 m²	200 personnes	Vendredi Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	
OASIS PALMERAIE	Rue Oasis Palmeraie 97440 Saint-André	0262 47 81 86	228 m²	200 personnes	Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	
BOIS ROUGE	N°2, Ruelle Bois Blanc 97 440 Saint-André	0262 46 81 96	247 m²	200 personnes	Dimanche	08H00 à 22H00	
CAMBUSTON	N°917, rue de Cambuston 97 440 Saint-André	0262 46 04 13	228 m²	200 personnes	Dimanche	08h00 à 22h00	
ÉTANG CAMBUSTON	N°1200, chemin Etang 97 440 Saint-André	0262 46 24 18	86 m²	50 personnes	Dimanche	08h00 à 22h00	
DIORE	N°27 Bis, Lotissement Dioré 97 440 Saint-André	0262 46 46 91	63 m²	30 personnes	Dimanche	08H00 à 22H00	
CENTRE SOCIO-CULTUREL DE BRAS DES CHEVRETTES	N°419, Chemin Bras Des Chevrettes 97 440 Saint-André	0262 58 88 88 poste 8891	130,48 m²	80 personnes	Dimanche	08h00 à 19h00	

Article 2 : Modalités de réservation et attribution

Afin de faciliter les démarches des organisateurs, un seul service municipal est chargé de gérer les attributions de salles (à l'exception des salles du site du Colosse) : **le Service Location et Gestion des Sites de Proximité sis au Domaine de la Vanille – N°420 Rue de la Gare– Bâtiment B – Local 5 - RDC - 97 440 Saint-André (0262 58 88 88 - Poste 8891 / 0692 29 78 01)**

Les demandes de location de salles des fêtes doivent impérativement être faites par écrit, adressées à « Monsieur le Maire – Commune de Saint-André – Hôtel de Ville – BP 505 – 97 440 Saint-André ». Aucune demande verbale ou téléphonique ne sera prise en compte.

Ces demandes devront être accompagnées des photocopies d'un justificatif de domicile, d'un justificatif d'identité, d'un justificatif de l'objet de la manifestation, des coordonnées de votre assureur, de l'attestation de prise de connaissance du règlement intérieur et d'un RIB. Par ailleurs, les associations devront également joindre les statuts de l'association, la déclaration au journal officiel, le numéro SIRET ou SIREN, le procès-verbal de constitution du bureau et un justificatif d'identité du président.

L'enregistrement des demandes de réservations se feront dans l'ordre de leur arrivée au plus tôt douze mois avant la date événementielle et au plus tard un mois avant la date événementielle.

Les particuliers extérieurs à la Ville de Saint-André pourront réserver une salle **uniquement deux mois avant la date de location**.

Les réservations ne seront effectives qu'à réception de l'accord écrit de Monsieur le Maire.

En cas de comportement inacceptable avant, pendant et après la manifestation vis-à-vis des locaux et/ou des agents, ou d'impayés, la Ville de Saint-André se réserve le droit d'annuler les réservations de salles, voire de refuser temporairement ou de manière définitive, la mise à disposition d'une salle.

Seul le décès du conjoint (marié, pacsé ou concubinage), d'un grand-parent, d'un parent (père ou mère), d'un enfant ou d'un petit-enfant donnera droit à un remboursement de la location ainsi que le dépôt de garantie.

En cas de résiliation du contrat pour un autre motif, le Preneur ne pourra demander aucune compensation financière, à l'exception du remboursement du dépôt de garantie.

La Ville de Saint-André se réserve le droit de rompre sans délai le contrat et d'annuler la manifestation, s'il est porté à sa connaissance, des mauvais agissements, fausses déclarations ou tous actes contraires à la loi impliquant le Preneur. Dans ce cas, le montant total de la location restera dû à la Ville de Saint-André. Le montant de la caution sera restitué au preneur.

La Ville de Saint-André est prioritaire dans l'utilisation des salles et se réserve le droit de rompre sans délai la convention, d'annuler la manifestation de plein droit. Les montants de la location et de la caution seront rendus au Preneur.

Article 3 : Le déroulement et contraintes

La personne signataire du contrat est responsable de la manifestation organisée. Elle devra être présente pendant toute la durée de la location prévue et pouvoir présenter l'attestation de location ainsi que l'attestation d'assurance en cas de contrôle.

Interdiction de sous-location et d'utilisation de prête-nom (la Ville de Saint-André se réserve le droit d'effectuer des contrôles). En cas de constatation de tels faits, le montant de la caution ne sera pas restitué et le Preneur et l'utilisateur seront exclus de toutes réservations futures.

En période cyclonique, le Preneur s'engage à rendre les lieux dès l'annonce de l'alerte orange pour cas de force majeure et à ne réclamer aucune indemnité outre le remboursement de la caution et du montant de la location.

En période de pandémie dans la mesure où la location est maintenue, le Preneur s'engage à respecter et à faire respecter par ses invités toutes les mesures et protocole sanitaires nécessaires en vigueur mis en place par la Ville de Saint-André pour la sécurité de chacun. (Affichages des mesures et protocoles sanitaires dans la salle).

La manifestation organisée doit correspondre à l'objet mentionné dans le contrat de location.

Les locations à caractère commercial sont interdites ainsi que les manifestations impliquant les jeux de hasard et d'argent (loto quine...).

Les locations à caractère religieux sont soumises aux lois et aux règlements en vigueur, dans le strict respect des principes de neutralité à l'égard des cultes et d'égalité. Ainsi, l'occupation gratuite des salles communales, à des fins culturelles, ne pourra se faire que pour une durée limitée et de manière non exclusive.

Aux termes de l'article L122-4 du code de la propriété intellectuelle, tout organisateur de manifestations faisant appel à des œuvres protégées est tenu de demander l'autorisation préalable des auteurs ou de leurs représentants. A cet effet, le Preneur s'engage à contacter la Délégation Régionale de la Réunion pour plus de renseignements (reunion@sacem.fr).

En fonction de la nature de la manifestation organisée, la présence d'un service de sécurité habilité pourra être exigée.

Les salles municipales étant par ailleurs situées en cœur de quartier, aucune nuisance ne sera tolérée, vous devez respecter le voisinage et ne pas perturber l'ordre public.

Les véhicules doivent être obligatoirement garés sur les parkings réservés. Ils sont sous la responsabilité des conducteurs, la Ville de Saint-André déclinera toute responsabilité en cas de dégradations.

Les avertisseurs sonores des véhicules et la musique sont strictement interdits à partir de 22 heures sur les parkings et voies communales de Saint-André.

Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage et aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le Preneur assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle ; en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération de volumes sonores diffusés. Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle (décret n°2006-1099 du 31 août 2006).

Le Preneur doit s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique. Toute infraction, plainte ou doléance pourra amener la Ville de Saint-André à réviser sa position quant aux futures demandes de locations des salles communales par le Preneur. À la demande du Maire les forces de l'ordre pourront verbaliser les contrevenants, procéder à des contrôles routiers (notamment d'alcoolémie) au cours de la nuit, à proximité du site. Si ces mesures ne s'avéraient pas totalement efficaces, la Ville de Saint-André se verra dans l'obligation d'interrompre cette location de salle.

Aucune décoration ne sera fixée aux murs et plafonds en dehors des dispositifs prévus à cet effet. Le Preneur devra veiller à ce que les décors, notamment type tenture, soient classés au feu.

La vente d'alcool est interdite par les particuliers : toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la location, sont sous l'entière responsabilité du Preneur. La Ville de Saint-André déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou aux produits illicites.

Le Preneur devra formellement respecter et faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle (décret 2006 – 1386 – du 16 décembre 2006) sous peine de poursuites.

La Ville de Saint-André ne pourra être rendu responsable des irrégularités ou interruptions dans les services des eaux, de l'électricité et dans tous autres services collectifs extérieurs à l'immeuble. La Ville de Saint-André n'est pas tenue de prévenir le preneur de ces interruptions.

Le Preneur devra prévoir le savon pour le lavage des mains, le papier toilette ainsi que les essuies mains.

La fermeture de la salle (arrêt de la sonorisation) est fixée entre dix-neuf heures à deux heures du matin selon la salle louée. Le Preneur devra veiller à la fermeture de toutes les issues. Tous les déchets, en respectant le tri sélectif, seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container, les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront déposées, par les soins du Preneur, dans un container à verre de la commune.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'annulation de la location de la salle sans délai, l'évacuation de la salle et l'encaissement de la caution le cas échéant. En cas de fraude constatée, des poursuites judiciaires pourront être engagées à l'encontre du réservataire.

Article 4 : Les clés

Les clés vous seront remises sur site par le responsable de salles après l'état des lieux entrant sur présentation de votre attestation de location.

Vous remettrez les clés au responsable de salles au moment de l'état des lieux sortant.

La non-restitution des clés à l'heure indiquée sur le contrat entraînera, une facturation à partir de la première heure du dépassement d'heure.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

Article 5 : Le matériel

Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques et d'y effectuer des branchements.

Les salles sont équipées de matériels selon l'inventaire qui vous sera remis par le responsable de salle. Aucun complément de matériel ne pourra être fourni.

Toute soustraction frauduleuse de matériels appartenant à la Ville de Saint-André fera l'objet de poursuite conformément à l'article 379 du Code Pénal.

Article 6 : Le rangement

Le rangement des chaises : empiler les chaises par 10 et ranger à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle.

Le rangement des tables : plier les tables et les stocker à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle.

Le rangement de la vaisselle : la vaisselle doit être rendue dans un état irréprochable et rangée à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle.

Article 7 : Le nettoyage

Le Preneur est en conséquence invité à laisser à son départ les lieux intérieurs et extérieurs dans des conditions décentes.

Le nettoyage de la salle est à la charge du Preneur. Il devra :

- prévoir les produits et matériels d'entretien nécessaires ;
- ramasser les débris y compris aux abords extérieurs de la salle ;
- nettoyer les sols et les sanitaires ;
- mettre les déchets ménagers et autres dans des sacs poubelles et dans les bacs qui sont à disposition aux abords de chaque salle ;
- enlever toutes les décorations (ne pas utiliser d'agrafes, de clous ou de scotch).

Si nécessaire, il sera facturé au Preneur les frais occasionnés suivants :

- le non-respect des consignes de nettoyage, de rangement et le non-respect de l'environnement, à raison de **160€ (forfait)** ;
- les dépassements horaires (à partir de la première heure) qui seront facturés **50 €** de l'heure ;

- les dégradations sur les locaux et les abords, à raison de **50 € par heure** d'intervention plus le coût des matières premières ;

- les dégradations ou pertes de matériels qui seront facturés selon les tarifs suivants :

• une table	100.00 euros ;
• une chaise	45.00 euros ;
• un verre (eau, vin, champagne)	4.50 euros ;
• une assiette	4.50 euros ;
• une fourchette	2.00 euros ;
• un couteau	2.00 euros ;
• une cuillère à café	2.00 euros ;
• extincteurs (dégoupillé ou utilisation abusive)	70.00 euros ;
• déclencheur manuel du système alarme incendie	70.00 euros.

NB : si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avérait nécessaire, le coût de l'intervention serait à la charge du Preneur.

Article 8 : L'état des lieux

Un état des lieux - inventaire détaillé - entrant et sortant sera établi contradictoirement, et en deux exemplaires, entre le Preneur et le responsable de salle.

Lors de cet état des lieux, le responsable de salle fournira au Preneur toute les indications utiles pour l'utilisation, le nettoyage, le rangement du matériel et le fonctionnement des divers appareillages.

Article 9 : Assurance – responsabilité

Le Preneur est responsable des lieux à compter de la remise des clés, et jusqu'à la date de la remise des clés à la Ville de Saint-André. Pendant cette période, il devra répondre de toutes les dégradations survenues dans les lieux loués ainsi que des vols du matériel mis à sa disposition.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de dépasser la capacité d'accueil déclarée lors de la signature du contrat de location. En cas de constat d'un écart entre ce nombre et le nombre de personnes effectivement présentes dans les locaux, le dépôt de garantie sera retenu dans son intégralité. Le preneur s'engage à laisser le libre accès aux agents municipaux pendant la réception pour l'exercice de ce droit de contrôle.

Le Preneur sera tenu pour seul responsable civilement et pécuniairement des accidents et incidents corporels, des infractions, des atteintes de toute nature aux personnes ou aux biens survenant du fait des participants à la manifestation dans l'enceinte ou à l'extérieur de la salle des fêtes.

Il est précisé qu'il pourvoira à sa propre assurance et à celle des personnes physiques qu'il représente.

Le Preneur devra contracter une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable, par un contrat spécifique couvrant tous les risques susceptibles d'intervenir du fait de l'utilisation du local communal. Une attestation de cette assurance devra être obligatoirement remise lors de la signature du contrat (cf. modèle d'attestation en annexe).

Elle devra garantir des conséquences pécuniaires de sa responsabilité lui incombant à l'égard des tiers et des participants du fait de l'organisation de la manifestation, y compris les opérations de montage et de démontage des installations nécessaires à celle-ci, effectués pendant la durée de la mise à disposition du bâtiment.

Le Preneur devra déclarer au plus tard sous 48 heures à l'assureur d'une part, à la Ville de Saint-André d'autre part, tout sinistre quel qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Toutes les clauses stipulées ci-dessus, sans exception, sont de rigueur et dans le cas où il y serait dérogé, le silence de la Ville de Saint-André ne sera jamais considéré comme une adhésion de sa part.

La Ville de Saint-André est habilitée à prendre toute mesure nécessaire pour faire respecter le présent règlement.

Article 10 : Tarification – Remboursement de caution

Les tarifs de location des salles communales faisant l'objet du présent règlement sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont susceptibles de révision à tout moment et sont non négociables (voir tarification en annexe).

La modification éventuelle des tarifs de location décidée par délibération du Conseil Municipal n'aura pas d'incidence sur les locations dont les contrats ont été signés.

Les montants de la location et de la caution sont payables auprès du régisseur désigné à cet effet, en numéraires (pour moins de 300 €) ou par carte bancaire, un mois au plus tard avant la date de la location (passé ce délai, la réservation sera automatiquement annulée).

La caution vous sera restituée après état des lieux sortant contradictoire de la salle ainsi qu'un délai de traitement. En cas d'état des lieux non conforme - vol ou dégradation notable attestés par l'état des lieux contradictoire - la caution ne sera pas restituée ou le ne sera que partiellement. En cas d'absence du Preneur lors de l'état des lieux, les constatations faites par le responsable de salle seront seules prises en considération et feront foi.

En cas de dégradation de la salle, des annexes, extérieurs compris, ou du matériel mis à disposition, de disparition de matériel ou de mauvais état de propreté de la salle, la remise en état sera financée par la caution et l'éventuel reliquat sera restitué au Preneur. Si le montant de la caution s'avérait insuffisant, la différence serait encore à la charge du Preneur.

Article 11 : Consignes sécurité incendie

Accès pompier : garantir l'accès aux locaux pour permettre l'intervention des sapeurs-pompiers.

Issues de secours : interdiction formelle de stocker du matériel (chaises, tables, décors) et de mettre des tentures, rideaux, voilages, cloisons devant les issues de secours.

Produits interdits : le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public. Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, bouteille de gaz et barbecue sont strictement interdits à l'intérieur et à l'extérieur).

Procédure d'alerte : désigner un responsable sécurité incendie, utiliser les extincteurs, alerter les pompiers, évacuer le public (prendre connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation).

Article 12 : Débit de boisson temporaire

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que pour les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Seuls les particuliers organisant une réception privée sont exonérés.

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoirement soumise à autorisation administrative délivrée par le Maire pour un débit de boissons non-alcoolisées.

Cette autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et les lois sur l'ivresse publique.

Article 13 : Affichage et modification du règlement

Le règlement sera affiché dans les salles des fêtes. Il pourra être modifié sur décision du Conseil Municipal. Il prend effet dès sa publication.

Le présent règlement intérieur sera assorti d'un contrat de location déterminant les conditions personnelles de cette mise à disposition.

Fait à Saint-André, le

Le Maire

.....

CADRE RÉSERVE A L'ADMINISTRATION

Nom et prénom du Preneur :

.....

☐ Particulier

☐ Association :

☐ Autre :

Salle :

Date d'utilisation :Manifestation : Nombre de personnes :

Le Preneur atteste avoir pris connaissance du présent règlement d'utilisation des salles municipales et s'engage à le respecter.

A Saint-André, le/...../.....

Signature

Précédée de la mention « Lu et approuvé »
Monsieur ou Madame