Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201766-20260929-D202657-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 01/10/2026

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES CHEMIN DU LAVOIR à POUILLY LES NONAINS

Le Maire de Pouilly les Nonains,

Vu l'Article L. 2212 du code général des Collectivités Territoriales et suivants, relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'accès et les conditions d'utilisation de l'établissement notamment dans l'intérêt de sécurité et d'hygiène et afin d'assurer un fonctionnement normal de cet équipement conformément à la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 1 : **Objet**
Le présent règlement a pour but de conserver l'installation visée en bon état en permettant son utilisation par l'ensemble des usagers autorisés dans les meilleures conditions possibles. Le présent arrêté a pour but de maintenir la sécurité et le bon ordre à l'intérieur de ce lieu. Toute personne entrant dans l'enceinte et aux abords de la salle des fêtes accepte de se conformer à ce règlement intérieur ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur. La salle des fêtes se compose d'un hall d'entrée avec bar, d'un auvent, d'une loge, d'un local de rangement, de sanitaires, d'une cuisine et d'une grande salle de réception.

ARTICLE 2 : **Equipements et Options :**
- Pour l'intérieur :
  - La salle est équipée de 46 tables rectangulaires (76cmx183cm) et de 299 chaises. Deux chariots pour le transport des chaises et un escabeau.
- Pour l'extérieur :
  - 11 tables en bois, 16 bancs et 19 chaises

Pour les options se référer au contrat de location joint.

ARTICLE 3 : **Accès**
L'accès à la salle est réservé :
- **A la location**, selon les tarifs en vigueur, aux seules sociétés et organismes suivants qui en feront la demande : sociétés locales ou sociétés extérieures (associations loi 1901), établissements publics, comités d'entreprises, particuliers
- **Gratuitement** aux établissements scolaires de la commune et à la crèche et une fois par an aux associations locales de la commune.

ARTICLE 4 : **Activités autorisées dans la salle**
Spectacles, expositions-ventes, activités culturelles (conférences, veillées, débats, réunions politiques, réunions éducatives...), activités récréatives (lotos, concours de belote, arbres de noël etc…), repas dansants. **Est exclue l'organisation de bals publics**.

ARTICLE 5 : Modalités de location de la salle des fêtes

Un contrat de location entre l'utilisateur et la municipalité devra être obligatoirement établi en 2 exemplaires. **Un chèque de caution sera demandé selon tarif en vigueur** lors de la réservation. En cas de perte des clés, les frais de remplacement feront l'objet d'un titre de recette (délibération du 20/06/2008). **Si le ménage n'est pas satisfaisant il sera facturé 200 €.**

Ce contrat de location devra mentionner :
- les coordonnées de l'association ou du demandeur ainsi que le nom de 2 personnes responsables

- le type de manifestation qui devra s'inscrire dans le cadre des activités définies à l'article 4 du présent règlement
- l'engagement de l'association ou du demandeur de prendre en charge la préparation de la salle avant la manifestation, sa remise en ordre et son nettoyage, ainsi que les frais éventuels de surveillance et de sécurité

- **La présentation, lors de l'établissement du contrat, d'une attestation d'assurance** qui garantisse la responsabilité de l'organisateur sur toute dégradation que pourrait subir la salle. Cette attestation précisera aussi sa responsabilité civile en tant qu'organisateur vis-à-vis de ses invités pour tous les dommages corporels, matériels ou immatériels que ces derniers pourraient subir (exemple : intoxication alimentaire, sono mal arrimée tombant sur un invité…).

Le demandeur devra aussi prévoir l'assurance des biens qu'il pourrait être amené à introduire dans ladite salle (sonorisation, hifi, jeux de lumière, camescope etc.…) lui appartenant ou qu'il aurait loués à autrui pour les besoins de ladite fête. En aucun cas la Mairie ne pourra être tenue pour responsable de la disparition ou de la détérioration de ces biens.
Il devra être assuré contre l'incendie, le dégât des eaux, le vol et le vandalisme pour ces biens.

- **L'engagement du demandeur de prévenir la Mairie en cas de désistement, au moins 1 mois avant la date de la manifestation. Il sera, sinon, demandé un chèque de 150 € en échange du chèque de caution. Ne seront pas concernés les cas de force majeure : décès, accident, maladie (justificatif à fournir).**

- Le versement du montant de la location défini dans la délibération des tarifs adoptés chaque année par le conseil municipal.

Si la caution s'avérait inférieure aux coûts des dégradations et disparitions constatées, le Maire présentera au preneur la facture intégrale des réparations ou remplacement des objets disparus ;

- Les associations de la commune étant prioritaires sur les réservations en dehors des mois de juillet et août, la Mairie se réserve le droit de refuser toute option privée au profit d'une manifestation associative.
- La capacité de la salle est de 266 personnes, cet effectif est valable que ce soit pour une disposition en salle de spectacle (sans tables) ou repas assis à table ou pour concours belote, tarot ….

Un état des lieux d'entrée se fera la veille de la location à 11 heures en présence d'un agent communal (ou élu) et de l'organisateur ou son représentant. La remise des clés de la salle sera faite à ce moment-là sur présentation du reçu du règlement fourni par le secrétariat de mairie.
Un état des lieux de sortie sera fait le lendemain de la location à 9 heures 30 en présence d'un agent communal (ou élu) et de l'organisateur ou de son représentant.
Pour la location d'un jour, si l'occupation est constatée le dimanche, le deuxième jour sera facturé.
L'organisateur devra ensuite passer en mairie rendre les clés, muni de la feuille d'état des lieux.

Le chèque de caution sera restitué par courrier après vérification du matériel et si aucune remarque (RAS) ne figure sur l'état des lieux.

En cas d'urgence, appeler le 04 77 66 83 75 ou 07 68 05 60 52.

ARTICLE 6 : Consignes d'utilisation de la salle des fêtes

Nous vous rappelons **qu'il est interdit à l'intérieur des locaux :**

- De rajouter et/ou de brancher d'autres éléments que ceux existant dans la salle en dehors des installations prévues à cet effet
- D'apposer des pancartes, affiches, tracts, etc… en dehors des fixations prévues à cet effet, d'utiliser des clous, vis ou punaises sur les murs, portes ou autre surface
- D'utiliser du matériel à gaz

- D’utiliser des jeux de ballon au pied dans la salle et l’annexe
- De fumer à l’intérieur de la salle
- D’introduire des animaux même tenus en laisse
- De déposer du matériel, tissus décoratifs devant la scène
- De s'asseoir sur les bars, les convecteurs électriques et les plans de travail
- De suspendre des décorations aux enceintes ainsi que sur les luminaires
- De repasser les nappes une fois installées sur les tables

Le responsable doit impérativement garder sur lui la clé de l'élévateur

L’utilisation de l’élévateur est strictement réservée aux personnes à mobilité réduite et ne doit, en aucun cas, servir de monte-charge.

Nous vous rappelons **qu’il est interdit à l’extérieur de la salle :**

- De déverser les détritus directement dans les conteneurs ; sacs poubelle OBLIGATOIRES
- De stationner sur les pelouses et aux abords immédiats de la salle, afin de laisser libre accès aux véhicules de secours
- De stationner sur le parvis extérieur (auvent) pour des raisons d’accessibilité et de sécurité
- D’utiliser des barbecues bois, électriques, gaz, SAUF TRAITEURS
- D’installer des structures de toiles (style marabout) en dehors du lieu prévu à cet effet
- De décharger côté parvis (déchargement obligatoire côté cuisine)
- D’utiliser des feux d’artifices et pétards quelle que soit leur catégorie
- De faire du bruit à l’extérieur de la salle après 22 heures
- De suspendre des décorations aux enceintes, ainsi que sur les luminaires
- D'utiliser les tables rondes ainsi que les tables en PVC, sortir uniquement les tables en bois.

Nous vous rappelons **qu’il est indispensable** :

- De prévoir deux points d’accroche sur la barre pour la suspension des projecteurs
- De laisser libres les accès et issues de secours à l’intérieur de la salle
- De laisser un espace de circulation suffisant entre les tables pour prévoir une évacuation si nécessaire
- De balayer et laver parfaitement les sols (entrée, cuisine, bar, toilettes, auvent, scène)**, ainsi que la réserve derrière la cuisine**
- **De nettoyer correctement les sanitaires (sol wc lavabos et vider les poubelles ainsi que le vidoir), le lave- vaisselle et les 2 grilles d'évacuations dans la cuisine**
- De déposer les sacs de déchets non recyclables dans les conteneurs de la salle, le verre et autres déchets dans les conteneurs de tri sélectif situés sur le parking de la salle des fêtes. Les fûts de bière pression seront apportés en déchetterie.
- De procéder, avant de quitter les lieux, à l’extinction complète des lumières ainsi qu’à la fermeture de toutes les issues (fenêtres et portes...).
- De laisser les abords extérieurs en parfait état d’ordre et de propreté. Les décorations **intérieures et** extérieures doivent être enlevées dès la fin de la manifestation (ballons, pancartes, ramasser les mégots et autres déchets...).
- De laver et sécher les tables et les chaises. **Les chaises seront remises en place dans le local prévu à cet effet et empilées suivant le plan, les tables rangées sur leur chariot et celui-ci remis en place**.
  Les dégradations dues à une utilisation non conforme des tables, chaises, bancs et chariots entraîneront un **dédommagement** de 50 € par chaise, 100 € par table et banc, 150 € par table ronde et 200 € par chariot.
- **D'apporter les éponges, savon pour les mains, liquide vaisselle et gants de ménage**
- **D'utiliser l'escabeau sécurisé mis à votre disposition pour accrocher vos décorations**

Si l’une ou l’autre de ces prescriptions ne sont pas respectées, ou si du matériel ainsi que les locaux sont détériorés ou ne sont pas restitués propres, la commune, par l’intermédiaire du Maire, se donne le droit de retenir une partie ou la totalité de la caution.

ARTICLE 7 : Sécurité et responsabilité
L'ensemble des utilisateurs de l'établissement devra :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques indiquées dans le bâtiment
- Prendre connaissance des plans d'évacuation situés à l'entrée du bâtiment
- Repérer l'emplacement des extincteurs les plus proches du lieu d'activité
- Laisser libre les sorties de secours, escaliers, accès aux locaux techniques et équipements de sécurité. Ces accès sont destinés à un usage spécifique et non régulier
- Prendre connaissance des consignes relatives à l'évacuation du bâtiment en cas d'urgence et se conformer aux procédures qui y sont décrites
- Garer leurs véhicules sur les places du parking de la salle spécifiquement aménagées. L'accès à l'arrière du bâtiment est strictement réservé aux véhicules de secours, de sécurité, de livraison ou de la municipalité.

Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables des accidents résultant de l'utilisation des installations, tant à l'égard du public que des organisateurs.

La commune est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation. Elle ne peut être non plus tenue responsable des objets perdus ou volés dans la salle ou sur le parking.

ARTICLE 8 : **Dispositions particulières**
L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales toxiques ou nocives pour l'organisme est rigoureusement interdite. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à des poursuites pénales.

ARTICLE 9 : Applications
Dans le cadre de ses prérogatives, le Maire ou l'élu délégué, est chargé de l'application du présent règlement. En cas de problème majeur, il pourra avoir recours aux forces de gendarmerie.

Les contrevenants au présent arrêté sont susceptibles de se voir appliquer la résiliation des mises à disposition et l'expulsion temporaire ou définitive des installations, sans préjudice des actions civiles ou pénales pouvant être exercées par la commune ou les autorités habilitées.

Lors de l'état des lieux je prendrai connaissance des équipements de sécurité mis à ma disposition (extincteurs, et les dispositifs d'arrêt d'urgence pour la ventilation, l'électricité et le gaz)

Fait à Pouilly les Nonains, le _____

Signature du demandeur

Date de la manifestation : _____

Objet de la manifestation : _____

Nom demandeur : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Mail : _____