

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement définit les conditions générales et particulières de location de la salle des fêtes par la commune de Scionzier.

**Le locataire reçoit un exemplaire du présent règlement qu'il devra retourner signer au service de l'état civil et s'engage à en respecter toutes les conditions. Un exemplaire est consultable à la salle des fêtes.**

La salle des fêtes est disponible à la location toute l'année, **sauf au mois d'aout et la première semaine de décembre** (marché de Noël). Un planning de la salle des fêtes est défini chaque année par le service Evènementiel et Commémorations en concertation avec les représentants des associations locales.

**Les accords de location de cette salle relèvent exclusivement du service évènementiel et commémorations.**

## **ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES**

**La Mairie de Scionzier dispose d'un droit d'usage privilégié des locaux pour ses besoins propres** : les manifestations organisées par la Commune sont prioritaires sur tout autre manifestation ou évènement.

La salle des fêtes peut être mise à disposition des **associations de type « loi 1901 » et des organisations**, pour y tenir des assemblées générales, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections (diapos ou cinéma), manifestations culturelles, des bals et des lotos... et des **particuliers** pour des réunions de type familial ou amical.

**Les associations, sociétés et particuliers extérieurs** à Scionzier peuvent également louer la salle.

## **ARTICLE 2 : PROCEDURE DE RESERVATION ET D'ANNULATION**

### **Procédure de réservation**

Les demandes de location doivent obligatoirement être formulées via le formulaire de réservation disponible auprès du service de l'état civil, **2 mois au moins** avant la date prévue.

La réservation est considérée ferme à réception de l'ensemble des documents par la Mairie, soit **au plus tard 2 mois avant la manifestation**.

Documents à fournir :

- ✓ Attestation d'Assurance Responsabilité Civile lui délivrant couverture pour tous ses risques d'organisateur conformément à la législation en vigueur avec extension, notamment, aux risques recours, dégâts des eaux, responsabilité contractuelle, vol des biens confiés par la ville, bris de glaces, cette énumération n'étant pas limitative,
- ✓ Un exemplaire du règlement de la salle signé par le locataire,
- ✓ Copie de recto/verso de la pièce d'identité du demandeur
- ✓ Chèque de règlement émis par le demandeur, correspondant à la location de la salle, location vaisselle, au nettoyage et à la désinfection des locaux.
- ✓ Chèque de caution (Voir art.3)

A défaut, la salle fera l'objet d'une nouvelle attribution sans que le preneur initial ne puisse invoquer un droit d'indemnisation.

### **Remise des clés**

Les clés seront remises au locataire si celui-ci a rempli toutes les conditions mentionnées ci-dessus.

**Une reconnaissance contradictoire des lieux sera effectuée avant et après la manifestation en présence du représentant de la ville et du locataire.**

Lors de la mise à disposition des locaux, le locataire s'engage à vérifier qu'ils sont en bon état et conformes à l'inventaire du matériel joint. Dans le cas contraire, il est tenu de le signaler dans un délai de deux heures. Passé ce laps de temps, les éventuelles dégradations constatées après la manifestation lui seront facturées.

Pour toute utilisation pendant le week-end, les clés seront remises au locataire responsable **le vendredi précédant la manifestation entre 14h et 16h.**

Les clés seront rendues après avoir procédé à un état des lieux de sortie effectué en présence du locataire et du représentant de la ville dès **le lundi matin suivant entre 9h et 11h.**

### Procédure d'annulation

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit à l'adresse e-mail suivante : [etatcivil@scionzier.fr](mailto:etatcivil@scionzier.fr).

En cas d'annulation, dans un délai inférieur à 1 semaine précédant la manifestation, la caution sera encaissée afin de pallier le déficit financier causé à la commune mais le chèque de location vous sera restitué.

La commune se réserve le droit d'annuler la manifestation, sans préavis, pour tout motif sérieux d'ordre public sans que le locataire puisse bénéficier de dédommagement de quelque forme que ce soit.

## **ARTICLE 3 : PRIX DE LOCATION**

Pour l'utilisation de la salle des fêtes, la ville perçoit des redevances suivant un barème fixé chaque année par le Conseil municipal. Les tarifs municipaux en vigueur sont indiqués sur le formulaire de réservation.

La redevance comporte, selon les cas, les prestations suivantes :

- l'équipement de la salle normalement aménagée (chaises et tables),
- l'éclairage,
- l'utilisation de la scène et des coulisses,
- l'utilisation du bar, de la cuisine, du vestiaire, des sanitaires et leurs équipements,
- l'utilisation de la vaisselle

**Toutes les associations schonverotes** (associations dont le siège social est situé à Scionzier ou associations intercommunales incluant Scionzier (vélo, foot...) **bénéficient de deux utilisations gratuites par an**, qu'elles peuvent reporter sur la salle de leur choix : salle des fêtes ou salle polyvalente. Toute utilisation supplémentaire est facturée selon les tarifs municipaux en vigueur au moment de la réservation.

Une deuxième location ne sera cependant en aucun cas prioritaire sur la première demande d'une autre association locale.

Il est demandé à l'utilisateur d'établir deux chèques libellés à ordre du Trésor Public :

- un pour la location de la salle, le nettoyage et la désinfection et éventuellement la location de la vaisselle
- un chèque de caution

### Caution :

Le locataire verse obligatoirement à la signature de la demande de location un chèque de caution qui lui sera restitué après l'état des lieux de sortie, si tout est en ordre et en bon état.

En cas de disparition ou détérioration de matériel(s) ou de dommages aux locaux, la commune se réserve le droit d'encaisser la caution.

En cas de non-respect du présent règlement, la caution pourra être conservée et encaissée par la municipalité.

## **ARTICLE 4 : SECURITE ET LEGISLATION**

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- **Respecter les consignes de sécurité, de salubrité et de police**, notamment les consignes nationales mises en place à la suite d'évènements particuliers (état d'urgence, plan Vigipirate...)
- **Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres** qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle des fêtes. L'organisateur veillera particulièrement à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre, la sécurité et la tranquillité publiques.  
Il appartient aux organisateurs de s'assurer de la collaboration éventuelle des services de gendarmerie.  
La présence d'un service de sécurité professionnel peut être rendue obligatoire du début de la manifestation jusqu'à la fermeture des portes, selon les circonstances à apprécier par la municipalité de Scionzier.
- **Pour les associations, avertir les services de sécurité** (gendarmerie, sapeurs-pompiers) de la tenue d'une manifestation, **Respecter la loi sur les droits d'auteurs** (informer la SACEM) **et sur les conditions d'ouverture des buvettes** (faire une demande d'autorisation de débit de boissons auprès du personnel du service population de la Mairie).
- **Respecter toutes les consignes particulières** qui seraient données par le représentant de la ville.



• **Nous vous rappelons également qu'il est strictement interdit de :**

- Fumer dans la salle.
- Autoriser l'accès de la salle et de ses dépendances aux animaux à l'exception des expositions ou des chiens guides d'aveugles.
- Se servir de matériel ou mobilier qui n'aurait pas été agréé par la ville, de modifier ou d'installer des équipements supplémentaires.
- Utiliser les annexes qui ne sont pas mises à disposition du locataire par la ville.
- Utiliser des confettis, fumigènes, bougies et, d'une manière générale, tout produit ou matériel inflammable. Pour la décoration, qui respecte cette dernière consigne, la faire enlever sans dégrader le support et notamment sans laisser de traces sur les murs (punaises, adhésifs...).
- Utiliser des feux d'artifices, ou autres feux de bengale à l'extérieur comme à l'intérieur de la salle.
- Neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle ou ses annexes et, notamment, de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours.  
Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées en toutes circonstances.
- Confectionner et de réchauffer des repas sur un appareil à flamme. **Seuls les professionnels habilités** y sont autorisés sous leur seule responsabilité et avec leur propre matériel.  
L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment y compris dans la cuisine.

**Nous vous rappelons que la salle est équipée d'extincteurs dont les emplacements sont répertoriés au plan d'évacuation remis à l'organisateur avec le présent règlement.**

Un dispositif lumineux d'alerte de type gyrophare est installé sur l'armoire électrique située à l'entrée de l'office. Son déclenchement suppose un dysfonctionnement dans l'alimentation du matériel réfrigérant. La persistance du phénomène peut être source d'altération pour les denrées alimentaires stockées.

• **Le locataire devra également respecter la législation en vigueur concernant :**

- **La capacité de la salle.** La salle des fêtes peut accueillir 300 personnes debout et 150 personnes assises toutes personnes confondues (organisateur, personnel, public...). Cette capacité ne doit jamais être dépassée.
- **Les limites légales d'ouverture de salle recevant du public.** Toute manifestation devra cesser impérativement à 3 heures du matin (temps de rangement de la salle inclus).
- **Le bruit.** Toute manifestation devra ne plus être audible de l'extérieur de la salle à partir de 22h00.

*La salle des fêtes est soumise à la législation des Etablissements Recevant du Public. C'est un établissement de type « L » et comprend des activités de type « N ».*

**ARTICLE 5 : NETTOYAGE DES LOCAUX**

Le locataire devra obligatoirement s'acquitter d'un forfait de nettoyage de 130€ comprenant le lavage des sols de la salle principale, de l'entrée et des sanitaires.

Un forfait de nettoyage de 72€ sera également appliqué aux particuliers (uniquement) en fonction du protocole sanitaire en vigueur au moment de la location de la salle. Celui-ci comprend la désinfection complète de la salle.

**Reste à la charge et sous la responsabilité du locataire :**

- **Le nettoyage et le rangement du mobilier** (tables et chaises) aux endroits réservés. Pour faciliter la manutention, il est préconisé d'empiler les chaises par piles de 6 et de ranger les tables selon leur catégorie.
- **Le nettoyage des appareils mis à disposition :** réfrigérateurs, caves à vin, fours, vidange du lave-vaisselle.
- **Le balayage des locaux :** salle, scène, hall d'entrée, vestiaires et sanitaires.

- **Le lavage des sols de la cuisine et du bar** (si compris dans la location)
- **Le nettoyage de la vaisselle** le cas échéant.
- **L'évacuation de toutes denrées périssables.**

**Pour les ordures ménagères** ne pouvant être triées, deux conteneurs sont mis à disposition à l'extérieur de la salle (côté petit parking).

**Pour les déchets qui peuvent être recyclés** (cartons, bouteilles...), le locataire s'engage à procéder au tri sélectif en les déposant dans les conteneurs prévus à cet effet, situés à 50 mètres de la salle (à proximité de la Maison de l'Industrialité).

- **L'évacuation de tout le matériel qu'ils auraient pu apporter**, y compris celui du traiteur dès la fin de la manifestation. Dans le cas contraire, la salle sera débarrassée à ses frais.

Avant de quitter la salle, l'utilisateur s'assurera que les portes et fenêtres sont bien fermées et que toutes les lumières sont éteintes.

**Attention :** Le matériel de nettoyage n'est pas fourni par la Mairie (balais, pelles, seaux, serpillères, produits d'entretien...).

## **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS TECHNIQUES**

### **Scène :**

- **Eclairage :**
  - 1 circuit d'éclairage normal,
  - Projecteurs : 3 rampes fixes sur variateurs indépendants.
- **Armoire de puissance sur scène** équipée de :
  - 6 prises type 2 pôles + terre 16 ampères 220 volts,
  - 1 branchement triphasé + neutre + terre 60 ampères (coffret spécial) pour sonorisation (non fournie) ou orchestre.
- **Divers :**
  - Rideaux de scène avec ouverture et fermeture électriques

### **Attention :**

La scène et les rideaux ne peuvent être utilisés qu'à des fins de spectacles ou animations, sous la responsabilité d'adultes. En aucun cas, la scène ne peut être considéré comme un espace de jeux pour enfants. Elle ne pourra pas servir à entreposer de la nourriture (buffet) ou pour tout autre motif n'incombant pas à la mise en place d'un spectacle ou animations (orchestre, DJ...).

### **Salle et annexes :**

- La cuisine comprend :
  - 1 lave-vaisselle
  - 1 réfrigérateur
  - 1 four de réchauffe
  - 1 fourneau à gaz
- La partie bar - office comprend :
  - 2 réfrigérateurs,
  - 2 caves à vin,
  - 1 machine à glaçons,
- Le vestiaire comprend :
  - 2 portants et des cintres

Un défibrillateur semi-automatique est accessible à l'entrée de la salle principale.

## **ARTICLE 7 : MESURES D'HYGIENNE RENFORCEES**

En raison de la crise sanitaire liée à la pandémie de la COVID-19, nous vous rappelons que certains points de précaution sont à prendre en considération durant toute la période de mise à disposition de la salle des fêtes, à savoir :

- **Port du masque** obligatoire dès l'accès à la salle
- **Désinfection des mains** au moyen de gel hydroalcoolique à l'entrée dans la salle
- **Respect des gestes barrières**
- Respect des règles de **distanciation physique**
- **Tenu d'un registre** de toutes les personnes participantes et organisatrices. Ce dernier doit contenir les informations suivantes (Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone). Cette liste doit être conservée par le locataire durant 14 jours suivant la manifestation. Ce dernier devra être remis à toutes les autorités sanitaires compétentes sur simple demande.

Les présentes dispositions feront l'objet, le cas échéant, d'un protocole sanitaire qui sera remis au locataire. Celui-ci aura l'obligation de veiller au respect des règles mentionnées ci-dessus.

De plus, les réservations confirmées peuvent être abrogées, sans préavis, par toutes les autorités compétentes.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE**

La ville ne pourra, pour quelque motif que ce soit, être tenue pour responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs, participants et utilisateurs pendant toute la durée de location.

**Le locataire est responsable de la salle et doit être présent à tout moment.**

## **ARTICLE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Le Maire, et par délégation l'Adjoint au Maire désigné par ce dernier, sont seuls compétents pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

En cas de non-respect du règlement, la ville se réserve le droit de ne plus louer la salle des fêtes au locataire incriminé, de façon temporaire ou définitive.

Merci d'indiquer la date, de signer et de nous retourner un exemplaire.

Scionzier, le .....

Le Maire,  
**Sandro PEPIN**

Signature du locataire responsable,  
précédée de la mention « lu et approuvé »

