RÈGLEMENT INTÉRIEUR – SALLE L'ECRIN DU VERCORS

La salle des fêtes L'ECRIN DU VERCORS est un établissement recevant du public (ERP) de catégorie 5 et de type L destiné à l'organisation de réunions, manifestations, repas, spectacles et événements festifs. Elle est mise à disposition des habitants, associations, entreprises et organismes publics dans le respect du présent règlement.

Elle ne comporte aucun local autorisé pour le sommeil du public au sens du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public *(arrêté du 25 juin 1980 modifié).*

La commune demeure prioritaire pour son utilisation.

1. Capacité et équipements

Capacité :

- **175** personnes debout
- **120** personnes assises
- **90** personnes conseillées pour un repas.

Équipements mis à disposition :

- 20 tables pliantes gris clair (6/8 personnes) de 283 X 76 cm avec un chariot de transport ;
- 120 chaises grises avec diable de manutention. **Possibilité d'avoir gratuitement des tables et chaises pour l'extérieur sur demande ;**
- Réfrigérateur, congélateur, micro-ondes, réchauffe-plats ;
- Évier et plans de travail ;
- Matériel de nettoyage ;
- Système de sonorisation.

Les espaces et équipements suivants sont également accessibles :

- Une halle d'entrée ;
- Un vestiaire ;
- Des sanitaires, dont un accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR) ;
- Une terrasse de 101 M² ;
- Un préau extérieur avec la possibilité de le fermer ;
- Un parc aménagé et arboré ;
- Un terrain de pétanque ;
- Un sanitaire extérieur.

2. Réservation

La réservation devient définitive après réception de l'ensemble des pièces suivantes, qui devront être remises au plus tard un mois avant la date de mise à disposition de la salle :

le présent règlement intérieur daté et signé ;
l'annexe 1 : cautions et pénalités - datée et signé ;
une attestation d'assurance responsabilité civile ;
le chèque de réservation, conformément aux tarifs prévus à l'article 7 du présent règlement ;
les 2 chèques de caution d'un montant de 1000€ et de 150€, établis à l'ordre du Trésor Public.

Annulation

Toute annulation d'une réservation doit être signalée par écrit auprès de la mairie.
En cas d'annulation intervenant **moins d'un mois** avant la date prévue de la location, le chèque de location (280€/380€) sera encaissé ;
En cas d'annulation intervenant **moins de 2 mois** avant la date prévue de la location, le chèque de caution de 150€ sera encaissée ;
Sauf en cas de force majeure dûment justifiée et sous réserve de la décision de la mairie.

Journée supplémentaire
La mise à disposition de la salle pour une journée supplémentaire peut être accordée, sous réserve de disponibilité de la salle.
Toute demande devra être formulée **par écrit auprès de la mairie dans la semaine de la date de location**. Elle sera étudiée en fonction des disponibilités et fera l'objet d'une confirmation par la mairie.
Cette prestation supplémentaire sera facturée **50 €**.

3. Responsabilité

Le locataire, le signataire du contrat, est responsable de la manifestation pendant toute la durée de la location.

Il est responsable :
- des participants et de leur comportement,
- des locaux et du matériel mis à disposition,
- de toute dégradation, perte ou dommage causé pendant l'occupation.

Il doit veiller au respect du règlement, de la sécurité des personnes et de l'ordre public.

En cas de consommation d'alcool, il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter tout comportement dangereux, notamment la conduite en état d'ivresse. Il est rappelé que l'ivresse publique et manifeste est réprimée par les *articles L.3341-1 et suivants du Code de la santé publique*.

Le locataire est seul responsable de tous les dommages causés aux personnes, aux biens de la commune ou aux tiers pendant la durée de la location.

La commune ne peut être tenue responsable des incidents, accidents ou vols survenus durant l'occupation de la salle.

4. Respect des lieux et du voisinage

Les utilisateurs doivent respecter les lieux et le voisinage :
- les fenêtres côté Rue des Pensées doivent rester fermées ;
- toute animation ou diffusion musicale **à l'extérieur** est interdite à partir de 22h ;
- les regroupements prolongés à l'extérieur sur la Place de l'Eglise doivent être limités ;
- les nuisances sonores liées aux départs et déplacements des participants doivent être réduites.

5. Interdictions et règles d'utilisation

Pour des raisons de sécurité et de bon usage des locaux, il est strictement interdit :
- de bloquer les issues de secours ou l'accès des secours ;
- de fixer des objets aux murs, plafonds ou luminaires pouvant causer des dégradations ;
- Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de la salle ;
- Par mesure de sécurité, de propreté et afin de préserver la santé des usagers, notamment des enfants, il est également interdit de fumer ou de vapoter sous le porche ainsi qu'aux abords immédiats des entrées ;
- de sous-louer la salle ou de la réserver pour un tiers ;
- d'utiliser la salle à une autre destination que celle prévue au contrat ;
- de sortir le mobilier intérieur pour l'extérieur ;
- d'introduire des animaux à l'intérieur de la salle ;
- d'utiliser pétards, feux d'artifice, fumigènes ou lanternes sans autorisation préalable ;
- d'utiliser la salle, ses dépendances ou le parc pour dormir ou s'y loger, d'y installer lits, matelas ou tout équipement de couchage ; d'y installer tentes, caravanes ou camping-cars. La salle n'est considérée comme un lieu d'hébergement et ne peut être utilisée pour le sommeil ; r*èglement de sécurité ERP – arrêté du 25 juin 1980 modifié et Code de la construction et de l'habitation*.
- de stationner dans le parc sans accord ; sauf autorisation spécifique, exemple : traiteur.

6. Nettoyage et restitution

Les locaux doivent être restitués propres, rangés et en bon état.
Il est strictement interdit de jeter ou d'abandonner des mégots, chewing-gums ou tout autre déchet dans le parc et ses abords

Les clés doivent être remises à l'heure prévue lors de l'état des lieux.
Tout manquement entraînera une retenue sur caution.

7. Tarifs

Désignation	Tarif
Particuliers Saint-Hilaire du Rosier - Du vendredi matin au Lundi matin	280 €
Particuliers Extérieurs - Du vendredi matin au Lundi matin	380 €
Mise à disposition jour supplémentaire (sur demande et selon disponibilité)	50 €
Entreprises de Saint-Hilaire du Rosier - A la journée du lundi au jeudi	100 €
Associations extérieures - A l'heure	20 €
Caution dégradations	1 000 €
Caution non-respect du règlement	150 €

8. Retenue sur le dépôt de garantie

La caution de **150 €** pourra être retenue en cas de non-respect du présent règlement intérieur, notamment dans les situations énumérées à l'**annexe 1**.

Une retenue pouvant aller jusqu'à **1 000 €** pourra être effectuée sur le dépôt de garantie en cas de dégradation du mobilier, des équipements ou des locaux. Le montant retenu sera déterminé en fonction de la nature et de l'étendue des dommages constatés, sur présentation des justificatifs correspondants.

La retenue de la caution ne fait pas obstacle au recouvrement de toute somme restant due lorsque le montant des frais est supérieur au dépôt de garantie.

9. Dispositions finales

Tout non-respect du règlement peut entraîner :

- expulsion immédiate
- retenue des cautions
- refus de location future

L'ÉCRIN DU VERCORS

Fait à Saint-Hilaire-du-Rosier, le
Le Maire

ANNEXE – RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la construction et de l'habitation : articles R.143-1 et suivants (ERP)
- Arrêté du 25 juin 1980 modifié (règlement de sécurité des ERP)
- Code de la santé publique : articles R.1336-4 et suivants (bruits de voisinage)
- Code de la santé publique : articles L.3512-8 et R.3512-2 (interdiction de fumer)
- Code de la santé publique : article L.3341-1 (ivresse publique)
- Code de l'environnement : articles L.541-2 et suivants (déchets)
- Code civil : articles 1240 et 1241 (responsabilité civile).

ANNEXE N°1 – CAUTIONS ET PÉNALITÉS

Retenues sur la caution

Une retenue pouvant aller jusqu'à **1 000 €** pourra être effectuée sur le dépôt de garantie en cas de dégradation du mobilier, des équipements ou des locaux. Le montant retenu sera déterminé en fonction de la nature et de l'étendue des dommages constatés, sur présentation des justificatifs correspondants.
La caution de **150 €** pourra être retenue en totalité en cas de non-respect du règlement intérieur, notamment dans les situations suivantes :

Manquement constaté

absence de nettoyage, déchets abandonnés aux abords de la salle des fêtes ;
nettoyage intérieur insuffisant ou non conforme ;
non-respect de l'interdiction de fumer ou vapoter ;
les mégots et autres déchets liés au tabac ou au vapotage jetés au sol.
fixation d'objets aux murs, plafonds ou équipements (adhésifs, punaises, clous, etc.)
restitution tardive des locaux ;
diffusion de musique ou organisation d'animations en extérieur après 22h00 ;
nuisances sonores causant un trouble anormal de voisinage, de jour comme de nuit ;
utilisation de la salle à des fins autres que celles prévues au contrat ;
utilisation de la salle pour le compte d'un tiers non résident sur la commune ou sous-location déguisée ;
annulation de la réservation hors délai prévu par le règlement ;
utilisation de pétards, fumigènes, feux d'artifice, lanternes volantes ou lâchers de ballons sans autorisation préalable ;
dégradations des locaux ou des équipements liées à des fixations ou à un usage inapproprié.

Lorsque le montant des dégradations, des frais de nettoyage, des pénalités ou de toute autre somme due est supérieur au montant de la ou des cautions, la commune procédera à l'émission d'un titre de recettes au nom du locataire afin d'assurer le recouvrement des sommes restant dues.

Dégradations

Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie sera facturée au coût réel de remise en état ou de remplacement du matériel.
La commune se réserve le droit d'encaisser tout ou partie de la caution de 1 000 € en fonction du montant des dommages constatés.

État des lieux

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé.
La signature de l'état des lieux de sortie vaut acceptation des éventuelles retenues appliquées conformément au présent règlement.

Fait à Saint-Hilaire-du-Rosier, le
Signature du locataire précédée de la mention
« Lu et approuvé »