



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES **Salle Christian Mandelli - Salle Jules Barbé – Salles de l'Espace 17**

Article 1 Dispositions générales

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles municipales d'Ennery (salle Jules Barbé - salle Christian Mandelli - salles Espace 17).

La commune d'Ennery reste prioritaire pour l'utilisation des salles municipales.

La sous-location ou la mise à disposition des salles municipales à des tiers est strictement interdite.

Article 2 Conditions de mise à disposition

Ces salles sont louées exclusivement lors des manifestations mentionnées ci-dessous :

- Réunions et activités associatives,
- Formations et réunions professionnelles à but non commercial,
- Apéritifs, vins d'honneur, cafés,
- Repas froids (salle Jules Barbé et salle Christian Mandelli),
- Repas froids et chauds (salles Espace 17),
- Soirées avec musique (salle Christian Mandelli et salles Espace 17),

La mise à disposition des salles municipales pour location se décline suivant les périodes suivantes :

- Forfait journalier (du lundi 12h00 au vendredi 12h00)= une journée d'utilisation à compter de l'état des lieux d'entrée, jusqu'à l'état des lieux de sortie
- Forfait Week-end = utilisation pendant le Week-End à compter de l'état des lieux d'entrée, jusqu'à l'état des lieux de sortie

Article 3 Gratuité

Dans le cadre du forfait journalier, les associations, la paroisse et écoles d'Ennery bénéficient de la mise à disposition gratuite des salles. Elles sont soumises cependant, comme tout autre bénéficiaire, au règlement de mise à disposition des salles municipales. Elles bénéficient également de la gratuité, une fois par an, du forfait Week-End, pour chaque bâtiment municipal.

Article 4 Réservations

Les demandes de location de salles municipales se font auprès de la Mairie d'Ennery pendant ses heures d'ouverture.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité pour la commune, qu'à la réception par la commune du dossier complet de location.

Pour être complet, le dossier devra se composer des pièces suivantes :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le locataire,
- La convention de mise à disposition signée par les deux parties,
- Le chèque de caution (excepté dans les cas de mise à disposition gratuite),
- Le règlement par chèque de la location.

Le règlement de la location, le versement de la caution, ainsi que la présentation d'une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant le locataire pour les dommages de toute nature dont il pourrait être tenu pour responsable à l'égard des locaux et d'autrui, devront intervenir **au plus tard 15 jours avant la manifestation**.

Le non règlement du montant de la location 15 jours avant la date de la manifestation pourra être considéré comme une annulation. Aucune remise de clés ne pourra être consentie en l'absence de ces formalités.

La signature de la convention de mise à disposition par le locataire suppose que celui-ci a bien pris connaissance du contenu du présent règlement de mise à disposition et qu'il s'engage à le respecter strictement.

Article 5 Assurance

Le locataire est tenu de contracter une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans les abords immédiats. Dans ce cadre, la commune d'Ennery ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident.

L'attestation d'assurance remise par le locataire dans le dossier de location devra faire apparaître le nom de la salle, ainsi que les jours et horaires d'utilisation.

Article 6 Caution

Afin de responsabiliser le locataire, une caution sera exigée (excepté dans les cas de mise à disposition gratuite). Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état, de casse et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des remises en état et réparations éventuelles par les services municipaux ou une entreprise extérieure.

Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le locataire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant du chèque de caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le locataire pour le solde restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans le délai d'un mois à compter du jour de l'état des lieux de sortie.

Quelques exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après l'utilisation,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électroménager,
- Nettoyage non effectué...

Article 7 Tarification

Les tarifs de locations, le montant des cautions ainsi que les tarifs de remplacement de la vaisselle cassée ou manquante sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement.

Article 8 Annulation

En cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel, la mairie d'Ennery se réserve le droit d'annuler la réservation de la salle sans préavis. L'annulation est signifiée au locataire par LRAR. Le locataire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

L'annulation du fait du locataire devra intervenir dans les meilleurs délais et au plus tard 7 jours avant la date prévue d'utilisation, sauf cas de force majeure. Dans le cas contraire, la mairie d'Ennery se réserve le droit de demander au locataire de payer la totalité du montant de la location.

Article 9 Remise des clés et état des lieux

Avant et après occupation, un état des lieux et des matériels sera dressé conjointement par le locataire et la mairie d'Ennery. Les clés de la (des) salle(s) louée(s) seront remises au locataire lors de l'état des lieux d'entrée et seront restituées lors de l'état des lieux de sortie.

Les problèmes constatés lors de l'état des lieux d'entrée devront être signalés en Mairie par l'intermédiaire de l'agent communal chargé de l'état des lieux.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet, ainsi que le nombre de jeux de clés nécessaires.

Article 10 Mise en place, rangement et nettoyage

Le locataire assurera lui-même la mise en place du mobilier et du matériel.

Après utilisation, la salle et ses annexes seront laissées en parfait état de propreté. A cet effet, les produits et le matériel d'entretien sont mis à la disposition du locataire. En revanche, éponges, torchons de vaisselle et sacs poubelle ne sont pas fournis. Le locataire devra les apporter avec lui.

- **Abords des salles** : le nettoyage des abords est à la charge du locataire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...).
- **Salle louée et partie communes** : le locataire devra procéder au rangement et au balayage des sols.
- **Cuisine - WC - Lavabos - Electroménager** : ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux de sortie.
- **Tables et chaises** : elles devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement. Les empiler par 10.
- **Poubelles** : il est demandé au locataire de vider toutes les poubelles, d'effectuer un tri sélectif (plastique, verre, conserve, carton, papier) et de déposer ces déchets dans les conteneurs mis à sa disposition à cet effet.
- En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution, dans les conditions prévues par l'article 6 du présent règlement.

Article 11 Sécurité et capacité des salles

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale comme suit :

- salle St Léonard de Noblat complète : 200 personnes
- 1/2 salle St Léonard de Noblat: 100 personnes
- salle Janaillat: 50 personnes
- salle La Valdoisienne : 40 personnes
- salle Jules Barbé : 70 personnes
- salle Christian Mandelli : 50 personnes

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du locataire sera engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La **circulation** ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours,
- Les **sorties de secours** doivent être dégagées en permanence : le non respect de cette consigne engagera la responsabilité du locataire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation,
- Les **installations** techniques, de chauffage, éclairage, électriques ne doivent en aucun cas être modifiées ni surchargées,
- **Aucune décoration** ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous, punaises..., de percer, d'agrafer, de coller dans quelqu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances,

- Aucun **matériel de cuisson** ne devra être introduit dans les salles municipales four, barbecue, bouteille de gaz...),
- L'accès aux **animaux** est strictement interdit dans toutes les salles municipales,
- Il est rappelé qu'il est strictement **interdit de fumer** à l'intérieur des bâtiments publics.

Article 12 Maintien de l'ordre

Le locataire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. A ce titre, il veillera à respecter un niveau sonore compatible avec le confort des voisins tant à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur.

Le locataire garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices...). Il veillera à fermer portes et fenêtres dès 22 h et à respecter les riverains lors de l'utilisation des conteneurs à l'extérieur du bâtiment.

Un système de limiteur de bruit a été installé à l'intérieur de l'Espace 17 avec avertissement à 100 décibels et coupure énergétique passé 120 décibels.

Article 13 Débit temporaire de boisson

Tout débit temporaire de boisson doit faire l'objet d'une déclaration en Mairie d'Ennery lorsque la manifestation est publique.

Les dispositions légales applicables à la police des débits de boissons doivent être strictement respectées.

Article 14 Fermeture des lieux

Avant de quitter les lieux, le locataire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures sont déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet.

Article 15 Litiges

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive de la manifestation.

La commune d'Ennery se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.



ANNEXE

TARIFICATION DE LOCATION DES SALLES MUNICIPALES ET DE RESERVATION DE VAISSELLE

En application de la délibération du Conseil Municipal en date du 21/11/2022, pour toute réservation à compter du 01/01/2023 :

	SALLES MUNICIPALES	Forfait journalier	Forfait Week-End	Montant de la Caution
ESPACE 17	Salle St Léonard de Noblat (en totalité) <i>Capacité maximum : 200 personnes</i>	150 €	300 € sans la cuisine	800 €
	Salle St Léonard de Noblat (de moitié) <i>Capacité maximum : 100 personnes</i>	100 €	200 € sans la cuisine	
	Salle Janaillat <i>Capacité maximum: 50 personnes</i>	60 €	120 € sans la cuisine	
	Salle La Valdoisienne <i>Capacité maximum: 40 personnes</i>	40 €	80 € sans la cuisine	
	Cuisine de l'Espace 17	100 €	100 €	
	SALLE JULES BARBE <i>Capacité maximum : 70 personnes</i>	80 €	160 €	800 €
	SALLE CHRISTIAN MANDELLI <i>Capacité maximum : 50 personnes</i>	80 €	160 €	800 €
	Perte ou casse du badge électronique	50 €	50 €	

Vaisselle ESPACE 17	
Désignation	Prix unitaire
Assiette de présentation	0,15 €
Assiette plate	0,15 €
Assiette creuse	0,15 €
Assiette "gastro"	0,15 €
Assiette à dessert	0,15 €
Verre eau	0,15 €
Verre vin 19 cl	0,15 €
Verre vin 25 cl	0,15 €
Verre flute	0,15 €
Fourchette	0,15 €
Couteau	0,15 €
Cuillère soupe	0,15 €
Cuillère café	0,15 €
Cuillère dessert	0,15 €
Fourchette dessert	0,15 €
Tasse + soucoupe	0,15 €
Tasse	0,15 €
Mugs	0,15 €
Plat	0,30 €
Saladier	0,30 €
Cruche	0,30 €
Corbeille à pain	0,30 €
Seau à champagne	0,40 €
Vasque à champagne	0,40 €

Vaisselle salle MANDELLI

Désignation	Prix unitaire
Assiette plate	0,15 €
Assiette creuse	0,15 €
Assiette à pâtes	0,15 €
Assiette dessert	0,15 €
Verre à vin (21cl)	0,15 €
Verre à eau (22cl)	0,15 €
Verre flûte (10cl)	0,15 €
Verre à bière (29cl)	0,15 €
Fourchette	0,15 €
Couteaux	0,15 €
Cuillère (grande)	0,15 €
Cuillère (petite)	0,15 €
Tasse	0,15 €
Saladier	0,30 €
Plat (grand)	0,30 €
Plat (moyen)	0,30 €
Plat (petit)	0,30 €
Plat rond creux	0,30 €
Carafe	0,30 €
Corbeille à pain (petite ovale)	0,30 €
Corbeille à pain (moyenne ovale)	0,30 €

Vaisselle salle BARBÉ

Désignation	Prix unitaire
Assiette plate	0,15 €
Assiette creuse	0,15 €
Assiette dessert	0,15 €
Verre ballon (19cl)	0,15 €
Verre ballon (16cl)	0,15 €
Verre (coupe)	0,15 €
Fourchette	0,15 €
Couteaux	0,15 €
Cuillère (grande)	0,15 €
Cuillère (petite)	0,15 €
Cuillère à salade	0,15 €
Fourchette dessert	0,15 €
Spatule	0,15 €
Tasse-Soucoupe	0,15 €
Saladier	0,30 €
Plat	0,30 €
Carafe	0,30 €
Corbeille à pain	0,30 €

TARIFICATION VAISSELLE CASSEE OU MANQUANTE

Désignation	Prix unitaire	Désignation	Prix unitaire
Assiette de présentation	6 €	Thermos	22 €
Assiette à dessert	4 €	Vasque à champagne	35 €
Assiette plate	4 €	Ramasse range couvert	7 €
Assiette creuse	4 €	Couvercle range couvert	5 €
Assiette risotto	4 €	Tire-bouchon	6 €
Verre eau	3 €	Marmite	200 €
Verre vin 19 cl	3 €	Casserole	45 €
Verre vin 25 cl	3 €	Couvercle	18 €
Verre flute	3 €	Fait tout	225 €
Fourchette	2 €	Marmite	109 €
Couteau	2 €	Couscoussier	188 €
Cuillère soupe	2 €	Poêle ronde	24 €
Cuillère café	2 €	Planche à découper	24 €
Cuillère dessert	2 €	Plats à rôtir alu	54 €
Fourchette dessert	2 €	Plaque à rôtir	36 €
Plat	9 €	Entonnoir	16 €
Saladier	4 €	Passoir à gras	70 €
Tasse + soucoupe (1)	3 €	Couvercle plat	15 €
Tasse + soucoupe (2)	4 €	Chinois perf fin	32 €
Mugs	4 €	Fouet	16 €
Cruche	4 €	Louche	13 €
Corbeille à pain	4 €	Ecumoire	11 €
Seau à champagne	12 €	Couteau (moyen)	16 €
Cuillère à ragout	11 €	Couteau à pain	12 €
Ecumoire	19 €	Ciseaux à volaille	14 €
Fourchette	8 €	Ouvre boîte	30 €
Grapin de viande	14 €	Grille plates inox	11 €
Couteau (grand)	40 €	Ustensile en bois	5€
Couteau d'office	17 €	Percolateur	440 €
Couteau (petit)	6 €		