



# Règlement intérieur de la Salle à Usage Multiple

conformément à la délibération du 24 Septembre 2021

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> – CONDITIONS GENERALES DES LOCATIONS**

La Salle à Usage Multiple de Corcelles-lès-Cîteaux est mise à la disposition des particuliers, familles et associations de la Commune et de l'extérieur. Tout utilisateur s'engage à ne pas organiser de bals publics (sauf autorisation expresse) et à respecter le présent règlement.

La salle peut accueillir dans sa totalité 200 personnes au maximum debout et 140 personnes pour un repas. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

La Salle à Usages Multiples est prêtée gratuitement aux associations dont le siège est situé sur le territoire de la commune de CORCELLES LES CITEAUX. Suite aux manifestations associatives, la salle devra être rendue propre et les responsables des associations s'engagent à respecter le présent règlement.

L'utilisateur ne pourra obtenir la disposition de la salle que sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire au moins une semaine avant la date prévue d'utilisation. L'autorisation sera délivrée aux conditions en vigueur (montant de la participation aux frais de fonctionnement déposé en Mairie) et suivant les possibilités du calendrier et des engagements préalables.

**Cette autorisation ne pourra être cédée à un autre particulier, famille ou association.** Chaque famille corcelloise a droit annuellement à une autorisation à taux préférentiel ; une supplémentaire pouvant être accordée à titre exceptionnel après avis du Maire.

La demande pourra être rejetée pour tout organisateur dont le comportement antérieur donna lieu à critique. Le Conseil Municipal est seul juge et n'a pas à justifier ses décisions.

Les clés seront remises par l'employé municipal en charge de la gestion de la salle ou à défaut par un membre du Conseil Municipal dont le nom et les coordonnées téléphoniques seront fournies par la mairie lors de la confirmation de la réservation ainsi que l'envoi du règlement. Des indications sur le fonctionnement des installations du matériel de sécurité, des issues de secours ainsi que sur le tri sélectif seront fournies. Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel utilisé seront établis à la remise des clés et à l'issue de la location\*.

Toute dégradation, volontaire ou non, des ouvrages et du matériel sera constatée contradictoirement à la fin de chaque utilisation en présence de l'organisateur et de l'employé communal en charge de la salle des fêtes. Les frais de remise en état seront facturés à l'organisateur et retenus sur sa caution. Les dégradations causées lors d'activités périodiques organisées par les associations de Corcelles-les-Cîteaux doivent être immédiatement signalées au secrétariat de mairie.

Après utilisation, les locaux seront remis en bon état de propreté (si ce n'est pas le cas, les heures de nettoyage, vous seront facturées au tarif en vigueur) le mobilier et le matériel doivent être rangés, la lumière éteinte, les robinets, les portes, les fenêtres et les volets fermés.

La Commune de Corcelles-lès-Cîteaux n'accordera pas de dommages et intérêts sur des circonstances indépendantes de sa volonté rendent les locaux inutilisables. Par ailleurs, si l'utilisateur est amené à annuler une manifestation prévue, il doit en prévenir par courrier le maire au moins 15 jours à l'avance faute de quoi les arrhes versées ne seront pas remboursées.

*\*La remise, la restitution des clefs et les états des lieux s'effectuent sauf accord particulier à 19H30*

## **ARTICLE 2- CONDITIONS FINANCIERES DES LOCATIONS à compter du 01.01.2016**

Toute location est conditionnée par le versement d'une caution (l'une de 700 € pour la salle et l'autre de 25 € pour le respect du tri sélectif (voir bac jaune) par chèque à l'ordre du Trésor Public

La participation aux frais de fonctionnement (eau, gaz, électricité, usure de matériel...) sera facturée par la mairie. La mise en recouvrement s'effectuera par les services du Trésor Public de Nuits-Saint-Georges. Aucune réservation ne sera prise sans versement d'arrhes (50 % du montant de la participation aux frais de fonctionnement).

## Tarifs à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2021

Participation aux frais de fonctionnement de la Salle à Usages Multiples	Particuliers, familles de Corcelles les Cîteaux			Particuliers, familles et associations <u>extérieurs</u> à la Commune		
	Petite salle	Grande salle	Totalité	Petite salle	Grande salle	Totalité
Apéritif, cocktail, réunion Hors week-end	100.00 €	130.00 €	180.00 €	Pas de location	Pas de location	Pas de location
Journée hors week-end (clés rendues le lendemain avant 10 heures)	110.00 €	150.00 €	210.00 €	Pas de location	Pas de location	Pas de location
Le week-end (vendredi 19H00 au dimanche 19H00)	150.00 €	210.00 €	330.00 €	360.00 €	520.00 €	850.00 €
Majoration pour restitution des clefs hors délai	100€					
Majoration Vidéo Projecteur	100.00 €					
Vaisselle *	0.80 € par couvert comprenant au maximum 2 assiettes plates, 1 assiette creuse, 2 assiettes à dessert, 3 verres, 2 fourchettes, 2 couteaux, 1 gde cuillère, 1 c. à dessert, 1 tasse à café, 1 soucoupe					
Remise des clefs* : la veille à 19H30	Prévoir pour l'état des lieux : - 45 minutes - 45 minutes supplémentaires si location de vaisselle					
Restitution des clefs** : le jour à 19H00. Tout dépassement entrainera la facturation de la majoration.	Pour une location à la journée, les clefs seront restituées le lendemain avant 10H00 ou entre 10H00 et 12H00 en tenant compte de la majoration prévue Prévoir pour l'état des lieux : - 45 minutes - 45 minutes supplémentaires si location de vaisselle					

(\*) les tarifs de remplacement de vaisselle cassée ou perdue:

verre ballon 19 cl = 1.30 € - verre ballon 14 cl = 1.20 € - flûte ou coupe champagne = 1.90 € - assiette plate = 4.00 € - assiette creuse = 3.00 € - assiette à dessert = 2.00 € - cuillère à soupe = 1.00 € - fourchette = 2.50 € - cuillère à dessert = 1.50 € - couteau = 3.00 € - tasse à café = 2.00 € - soucoupe = 1.10 € - carafe = 2.00 € - corbeille à pain = 8.50 € - bol = 3.00 € - salière, poivrière (l'ensemble) = 7.00 €

**Tarif de la vaisselle rendue pas suffisamment propre : 30 €**

**Tarifs de remplacement des dalles de plafond : 15 € TTC pièce.**

**Tarifs rangement de la salle : 50 € si le rangement de la salle est non conforme au plan (panneaux d'affichage)**

### **ARTICLE 3 - RESPONSABILITES DU LOCATAIRE**

Les locaux et le matériel mis à disposition de l'organisateur sur sa demande sont sous son entière responsabilité. La Commune de Corcelles-lès-Cîteaux, décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux ainsi que pour les vols ou dégradations commis aux dépens des utilisateurs.

Ces derniers doivent **impérativement** fournir à la réservation ou au plus tard 1 mois avant la réservation, une attestation d'assurance garantissant la réparation des dommages corporels et matériels causés de leur fait. L'assurance doit couvrir les garanties suivantes :

- les responsabilités du fait des activités s'y déroulant ;
- les risques locatifs découlant de l'occupation des locaux.

Les locataires devront éventuellement justifier de l'autorisation de la SACEM, ainsi que s'ils tiennent une buvette, de l'exécution des formalités afférentes à cette activité ;

Les locataires doivent avoir recours pour leurs manifestations à des traiteurs inscrits sur le registre des métiers et répondant à toutes les normes d'hygiène prévues par la Loi. De même le personnel engagé devra être déclaré.

Quand aux décorations, elles doivent être fixées sur les pitons existants dans les poutres ; il est formellement défendu d'ajouter des punaises, clous, vis, etc... dans les murs.

Par ailleurs les bouteilles en verre doivent être déposées dans le conteneur à verre situé sur le parking ;

#### **ARTICLE 4 – SECURITE**

- Les organisateurs sont responsables du maintien du bon ordre dans la salle et ses abords. Ils sont priés de veiller :
  - au respect des règles de sécurité par les participants,
  - au respect du stationnement, il est interdit de stationner sur les surfaces engazonnées, et un stationnement en marche arrière est obligatoire sur le parking,
  - au respect de l'utilisation de la voie d'accès prévues et signalée (interdiction aux véhicules de pénétrer par l'enceinte Ecoles et par le chemin conduisant au Tennis) ;
  - au respect des riverains : le bénéficiaire de la location s'engage à faire un minimum de bruit lors de la location et à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible, en particulier l'usage des avertisseurs sonores est totalement prohibé ;

**Le conseil municipal a décidé, par arrêté en date du 25 mai 2012 d'interdire la consommation d'alcool sur les voies, places, espaces donnant accès aux voies publiques et espaces verts au cœur du village, soit : autour de la Salle à Usages Multiples (\*) et des écoles (y compris l'aire de jeux des enfants), le parking municipal et l'abri bus route de Seurre, le parc « Georges Forey », le parking du terrain de football « Michel Fontaine » et le plateau sportif.**

**(\*) autour de la SAUM dans le cadre des locations (sous réserve de laisser les abords propres et d'une consommation raisonnable d'alcool). L'interdiction reste totale sur le parking de la SAUM y compris lors des locations.**

**« Des dérogations pourront être accordées lors de manifestations locales, associatives, culturelles, sportives ou pour les locations de la SAUM après demande d'autorisation écrite à Monsieur le Maire »**

- La salle ne peut être utilisée comme dortoir et le hall d'entrée n'est qu'un lieu de passage.

- Les issues et dégagements sont répartis comme suit :

★ La petite salle dispose de 2 issues

-1 issue de 1 Unité de Passage (UP) sur la grande salle (dans la cloison mobile) – 1 issue de 3 UP sur le hall. Des portes fenêtres sont également utilisables directement sous clé en façade Est.

★ La grande salle comporte 2 sorties de secours

- l'une de 3 UP sur le Hall, la seconde de 1 UP directement sur l'extérieur. Cette sortie est électromécaniquement condamnée sur ouverture et asservie au déclenchement de l'alarme.

Toute intervention sur le boîtier de déclenchement de l'alarme (boîtier rouge) ou sur le dispositif d'ouverture d'urgence (boîtier vert) entraîne la dé condamnation de la porte. Mais également l'ARRET de l'ALIMENTATION ELECTRIQUE des PRISES de COURANT de la salle.

-La défense contre l'incendie est assurée au moyen d'extincteur portatif :

- 1 extincteur 2 kg CO2 dans la cuisine

- 2 extincteurs 9 L eau pulvérisée : 1 dans chaque salle

En aucun cas ces sorties et dégagements ne doivent être neutralisés, elles doivent rester libre d'accès, non condamnées en permanence et visibles en toutes circonstances.

- Il interdit d'intervenir sur le chauffage et la climatisation qui sont programmés.

- Les installations électriques de la salle sont vérifiées périodiquement par un organisme agréé. Il est interdit d'intervenir sur ces installations, de les modifier ou de les transformer. Les appareils électriques utilisés ainsi que les installations électriques provisoires réalisées doivent respecter les normes en vigueur les concernant ainsi que les puissances disponibles. De même les installations électriques ne doivent en aucun cas présenter de risque pour le public ni un obstacle ou une gêne en cas d'évacuation.

- L'éclairage de sécurité doit être maintenu en état de veille et ne doit pas être masqué par des décorations ou par toute installation.

- La clé du tableau électrique donnant accès aux lumières et aux commandes des stores est la même que celle donnant accès à la salle. Ce tableau doit être maintenu fermé à clé.

- Les installations de cuisson autres que celle à disposition dans la cuisine, peuvent être tolérées dans la salle à condition que :

- les appareils de cuisson soient placés hors d'atteinte du public
- s'ils fonctionnent au gaz, seules les bouteilles de 13kg au plus sont admise (1 seule bouteille par appareil elles aussi hors d'atteinte du public). Pour les appareils portables, plusieurs bouteilles d'au plus 1kg sont admises.

- Décoration et sonorisation : les installations de décorations seront limitées au minimum et ne devront en aucun cas présenter de caractère dangereux (fixations, respect des critères de réaction au feu). Elles seront suspendues à partir des câbles prévus à cet effet. Les voilages sont interdits en travers des dégagements, les vélums ou faux plafonds tendus sont également interdits.

Pour les sonorisations et lumières, tout appareil suspendu dans la salle comportera un double accrochage dont un de sécurité.

### **Tout effet pyrotechnique est interdit dans la salle et ses annexes**

- il est formellement interdit de sortir à l'extérieur de la salle tout mobilier (tables, chaises, ect...)

- il est formellement interdit d'ouvrir les fenêtres pendant la manifestation

**Tout non respect constaté durant la durée de la location de l'une des clauses ci-dessus, entraînera la retenue de la caution.**

- Il est formellement interdit de fumer dans la salle.

- Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

- les espaces extérieurs, pelouse, jeux enfants, terrain de pétanque, ect.... ne sont pas privatifs à la salle des fêtes.

### **ARTICLE 5 – RANGEMENT DE LA SALLE**

- Les chaises seront rangées sur les côtés par pile de 7.
- Le mobilier sera rangé suivant les plans affichés dans la salle
- Aucun équipement de la cuisine ne devra être débranché (frigo, congélateur, four, ect)

**ARTICLE 6** – Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et pourra faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.

**ARTICLE 7** – Conformément à la mise en place de la Redevance Incitative, le tri sélectif doit être effectué à l'issue de chaque location dans les bacs prévus à cet effet, et peut entraîner une retenue de caution pour mauvais tri.

Pour la Commune,  
Le responsable de la « SAUM »

Signature du locataire,