



MAIRIE DE LA FERTÉ-SOUS-JOUARRE  
Place de l'Hôtel de ville- 77260  
Tél : 01 60 22 25 63  
Fax : 01 60 22 99 82  
Mail : service-courrier@lfsj.fr  
www.la-ferte-sous-jouarre.fr

## **Règlement intérieur des salles municipales**

- Salle Polyvalente**
- Théâtre Municipal**
- Salle des Associations**

# Sommaire

## **Titre 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 – Objet

Article 2 – Description des locaux

## **Titre 2 – UTILISATION**

Article 3 – Conditions d'accès

Article 4 – Réservation – Conditions de location – Documents à fournir

Article 5 – Rangement et nettoyage

Article 6 – Autorisations administratives

Article 7 – Prêt du matériel communal et ajout de matériels

Article 8 – Comportement individuel et collectif

Article 9 – Responsabilités – Assurances

Article 10 – les conditions d'annulation

## **Titre 3 – FRAUDE - SANCTION**

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle polyvalente, le théâtre municipal et la salle des associations. Il a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Ce règlement ne cherche pas à limiter la liberté de chacun mais à préserver la qualité d'accueil des lieux.

L'accès aux salles est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire (ou son représentant) est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

## **TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles municipales de LA FERTE SOUS JOUARRE, réservées prioritairement aux activités organisées par la municipalité, le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Les salles municipales ne pourront pas être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis qui peuvent par ailleurs utiliser les installations sportives.

La gestion des salles, propriété de la ville de La Ferté sous Jouarre, est assurée par celle-ci.

### **Article 2 : Description des locaux**

	<b>Salle Polyvalente</b>	<b>Théâtre Municipal</b>	<b>Salle des Associations</b>
Adresse	Espace de Condé 5 allée du Jumelage	Espace de Condé 1 rue de l'Abreuvoir	Espace de Condé 10 allée du Jumelage
Nombre de personnes debout maximum	944	400	50
Nombre de personnes assises maximum	650	244	40
Hall d'entrée	oui	oui	non
Sanitaires	oui	oui	Communs à d'autres salles
Office traiteur	oui	oui	non
Tables et chaises	oui	oui	oui

Le locataire de la salle a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité des salles ci-dessus énoncées.

L'inventaire détaillé du matériel à disposition dans les salles figure sur le document "Etat des lieux "

## **TITRE 2 - UTILISATION**

### **Article 3 : Conditions d'accès**

L'accès aux salles n'est autorisé qu'aux personnes ou associations ayant obtenu, au préalable, l'autorisation de la mairie et pour laquelle une convention d'utilisation a été établie (art 2).

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la Ville, se décline selon les périodes suivantes (installation et rangement inclus) :

	<b>Salle Polyvalente(*)</b>	<b>Théâtre Municipal</b>	<b>Salle des Associations</b>
1 jour J de semaine	Mercredi de 10h à 18h	de 08h00 à minuit jour J	de 08h00 à minuit jour J
1 jour J de Week-end ou férié	de 08h00 jour J à 04h00 jour J+1	de 08h00 jour J à 08h00 jour J+1	de 08h00 à minuit jour J
2 jours de week-end	de 08h00 jour J à 14h00 jour J+1	de 08h00 jour J à 08h00 jour J+2	de 08h00 jour J à minuit jour J+1

(\*) Pas de location durant les vacances scolaires.

Pour les activités habituelles des associations de la FERTE SOUS JOUARRE, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires.

La remise des clefs sera conditionnée par :

- La remise d'un exemplaire signé de la convention de mise à disposition de la salle,
  - La remise de l'attestation d'assurance civile,
  - Le règlement du montant de la location dont le montant fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal,
  - Le dépôt d'un chèque de caution dont le montant fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.
- La caution sera restituée après vérification par le responsable communal de l'état des lieux.

Les animaux, même tenus en laisse, sont formellement interdits (sauf les chiens d'accompagnement de personnes à mobilité réduite).

Toute copie de clé d'accès expose le locataire à des poursuites judiciaires. En cas de perte de clé, la reproduction sera à la charge du locataire.

#### **Article 4 : Réservation - Conditions de location - Documents à fournir**

Le planning prévisionnel d'utilisation est établi chaque année lors de l'élaboration du calendrier des fêtes. Cette planification intervient au mois de novembre pour l'ensemble des activités de l'année suivante. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, l'arbitrage sera rendu par le Maire ou son représentant.

L'absence répétée d'utilisation par une association fertoise entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

Des dispositions spéciales sont appliquées aux associations fertaises qui utilisent régulièrement le théâtre.

La réservation de la salle doit être formulée par écrit au plus tôt et au plus tard 30 jours ouvrables avant la date d'occupation de la salle.

La mise à disposition de la salle des associations et du théâtre municipal est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Par ailleurs, le Maire ou son représentant peut accorder la gratuité de la salle polyvalente.

Le dossier de réservation comprendra le formulaire de demande de location de salle ou de déclaration de manifestation dûment complété et signé, et toutes les pièces s'y rattachant, à adresser :

- Par courrier à : Monsieur Le Maire - Mairie - Place de l'Hôtel de Ville - 77260 LA FERTE-SOUS-JOUARRE,
- Par mail à : [reservation@lfsj.fr](mailto:reservation@lfsj.fr) et [service-courrier@lfsj.fr](mailto:service-courrier@lfsj.fr).

Dès confirmation par la Ville de La Ferté sous Jouarre de la réservation de la salle, le demandeur sera convié à un rendez-vous pour lequel il devra apporter :

- Une attestation d'assurance couvrant l'événement,
- Le montant de la caution sous forme de chèque établi à l'ordre du Trésor Public,
- Le montant de la location sous forme de chèque établi à l'ordre du Trésor Public.

et signera la convention de location.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (sauf le chauffage du théâtre).

La réservation ne devient définitive qu'après émargement de la convention par le Maire ou son représentant. Avant toute réservation écrite, l'occupant aura la possibilité de visiter les lieux, sur rendez-vous pris auprès du Centre Technique Administratif Municipal situé 10/12 avenue de Montmirail - 77260 LA FERTE SOUS JOUARRE,

La caution ne sera restituée qu'après état des lieux sortant par le régisseur de la salle et après paiement à la Trésorerie principale de la location et des éventuels dommages causés par les utilisateurs et/ou de la facture du prestataire ayant effectué le nettoyage, conformément au présent règlement.

La caution ou partie de caution ne sera pas restituée dans les cas suivants :

- Dégradations et/ou salissures des locaux, du mobilier, des équipements,
- Disparition de matériel,
- Nettoyage non effectué,
- Plainte du voisinage en mairie, suite à des nuisances dûment constatées,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électroménager.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée :

- Par courrier à : Monsieur Le Maire - Mairie - Place de l'Hôtel de Ville - 77260 LA FERTE-SOUS-JOUARRE,
- Par mail à : [reservation@lfsi.fr](mailto:reservation@lfsi.fr) et [service-courrier@lfsi.fr](mailto:service-courrier@lfsi.fr).

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

## **Article 5 : Rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, les salles municipales devront être rendues dans l'état où elles ont été données. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Le locataire devra procéder au nettoyage des lieux (salle, office traiteur, hall, sanitaires). Dans le cas contraire, la Mairie fera procéder au nettoyage, par un prestataire privé, aux frais du locataire. (la salle de réception de la salle polyvalente dont le montant de location intègre son nettoyage n'est pas concernée par cette disposition).

### **Les abords (uniquement pour la salle polyvalente)**

Le nettoyage des abords est à la charge du locataire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots de cigarettes etc....)

En cas d'inobservation de ces dispositions, la Mairie fera procéder au nettoyage aux frais du locataire.

## **Article 6 : Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être demandée auprès de la Mairie (document disponible sur le site de la Ville et intégré dans la déclaration de manifestation).

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), le locataire devra faire sa déclaration auprès de la SACEM.

## **Article 7 : Prêt du matériel communal et ajout de matériels**

Les matériels présents dans la salle ne doivent pas quitter les lieux.

Tout apport de matériel par le locataire dans une salle municipale doit faire l'objet d'une autorisation préalable. La liste détaillée des matériels apportés par le locataire et le plan d'installation dans la salle doivent être joints à la déclaration de manifestation ou à la demande de location de salle.

Un podium peut être installé dans la salle polyvalente. Le locataire en fera la demande lors de la réservation de la salle en remplissant le formulaire de demande de matériel.

Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

## **Article 8 : Comportement individuel et collectif**

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, klaxons, cris, fumées, ...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées. Il est notamment formellement interdit :

- de fumer dans les locaux,
- d'introduire et/ou de consommer des substances illégales ou toxiques,
- de manger ou boire dans les vestiaires et sanitaires,
- de s'adosser aux murs et d'y laisser reposer ses pieds,
- de monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et mobilier de la cuisine,
- de coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds des lieux.

Le locataire de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes de sécurité et notamment :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans les salles,
- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie,
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.

Un défibrillateur est à disposition à la salle polyvalente, dans le local infirmerie.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence au 112 / SAMU : 15 / GENDARMERIE : 17 / POMPIERS : 18

Pour tout problème technique, merci de contacter le n° astreinte au 06.45.34.79.12.

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que tous les fluides sont fermés (eau, gaz électricité), que les fenêtres sont closes et les portes fermées à clefs.

La restitution des clés se fera le matin du jour ouvrable suivant l'occupation de la salle, auprès de l'accueil de la mairie.

### **Article 9 : Responsabilités - Assurances**

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens du complexe constaté, engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec le locataire des lieux.

Si l'auteur n'est pas identifié, le dernier locataire ayant occupé les lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle par le locataire, il incombe à ce dernier de le notifier par écrit à la Mairie (nature des dégâts, date et heure du constat).

Les groupes associatifs et les locataires particuliers doivent être détenteurs d'une assurance en responsabilité civile dont ils devront fournir une copie lors de l'élaboration de leur dossier de réservation de la salle. Cette assurance doit pouvoir couvrir leur responsabilité de locataire / organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Ville de La Ferté sous Jouarre que des tiers pendant l'exercice ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la salle.

Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités.

La Ville de La Ferté sous Jouarre décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur de la salle, y compris pour le matériel pédagogique utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

Par la signature de la convention, le locataire certifie notamment :

- Qu'il a procédé avec la Ville à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours,
- Qu'il a reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

### **Article 10 : Les conditions d'annulation**

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La Ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstance particulière ou de nécessité de sécurité publique, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité. La Ville s'efforcera dans la mesure du possible de proposer au locataire une autre salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

### **TITRE 3 - FRAUDE - SANCTION**

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 d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Ville de LA FERTE SOUS JOUARRE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

La Direction et les agents municipaux de la Ville de LA FERTE SOUS JOUARRE, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures.

Fait et délibéré par le conseil municipal de la Ferté sous Jouarre dans sa séance du 10 décembre 2018.

Le Maire,

Ugo PEZZETTA

