

République Française
Département Seine-et-Marne
Commune de Fontaine le Port

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 11/06/2024

Référence
2024-21

Objet de la délibération
MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR - SALLE DES FETES

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	10	13

Date de la convocation
05/06/2024

Date d'affichage
06/05/2024

Vote
à l'unanimité
Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture de Melun
Le : 13/06/2024

Et

Publication ou notification du :
13/06/2024

L' an 2024 et le 11 Juin à 20 heures , le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances, Mairie - Salle de Conseil sous la présidence de MOTHRE Béatrice, Maire

Présents : Mme MOTHRE Béatrice, Maire, Mme BARONI Nicole, M. CEDILLE Nicolas, Mme DUTERTRE Sylvaine, M. FANDARD Jean, Mme HEUZE Maryline, M. LALaurIE Frédéric, M. MARC Alain, Mme MARCHESE Valérie, M. SALVAN Julien

Excusé(s) ayant donné procuration : Mme DAGORNE Jessica à M. LALaurIE Frédéric, Mme GUERET Corinne à Mme BARONI Nicole, Mme THOMAS Marie-Christine à Mme MOTHRE Béatrice

Excusé(s) : M. BELZIC Laurent

Absent(s) : M. DORE Patrick

A été nommé(e) secrétaire : Mme DUTERTRE Sylvaine

Objet de la délibération : **MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR - SALLE DES FETES**

Vu la délibération N° 09/2019 en date du 3 avril 2019 instituant le Règlement Intérieur de la Salle des Fêtes communale;

Vu la délibération N° 2023-40 du 23 décembre 2023 concernant la modification des tarifs initiaux de la Salle des Fêtes communale ;

IL CONVIENT de mettre à jour le Règlement Intérieur s'y afférent.

SONT ABROGES,

Article 14 - 1) LOCATION et TARIFS

Il est strictement interdit de sous-louer les locaux, partiellement ou en totalité. Le paiement et la caution seront demandés par la commune de Fontaine le Port dès réservation de la salle ; les chèques seront à libeller à l'ordre du TRESOR PUBLIC et seront encaissés à la réservation.

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

En aucun cas, un habitant de Fontaine le Port ne pourra louer la salle des fêtes au tarif " Portifontain" pour une location destinée à une personne extérieure à la commune.

Dans ce cas, le tarif extérieur s'appliquera.

Chaque association Portifontaine dispose de la salle à titre gracieux une fois l'an.

Par délibération en date du 23 décembre 2023 les tarifs location de salle s'établissent comme suit :

Week end – du vendredi au lundi – PORTIFONTAINS : 600 € EXTERIEURS : 1 000 €
Journée - " : 150 € " : 400 €

Article 15 – 2) REGLES de SECURITE :

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 Mairie de Fontaine-le-Port se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Fontaine-le-Port, les agents de la force publique, sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

L'utilisateur est responsable de la sécurité durant la période de location.

- **Il doit absolument disposer d'un téléphone en cas de besoin**
- Il est formellement interdit d'ouvrir toutes armoires, électriques de commande de chauffage ou de limiteur sonore. Nous réfutons toute responsabilité en cas d'accident éventuel et nous nous réservons le droit de poursuite en cas de détérioration directe ou induite par la manœuvre.
- La clé sur boîtier électrique doit absolument restée en place
- Il lui appartient d'agir en cas d'accident, d'incident, faire évacuer la salle en s'assurant que personne ne reste à l'intérieur des locaux et d'appeler les secours
- Il est également responsable du maintien de l'ordre voire de faire intervenir les services de Police si la situation se dégrade

REEMPLACÉ PAR

Article 14 - 1) LOCATION et TARIFS

Il est strictement interdit de sous-louer les locaux, partiellement ou en totalité.

Le paiement sera demandés par la commune de Fontaine le Port dès réservation de la salle ; le chèque sera à libeller à l'ordre du TRESOR PUBLIC et sera encaissé à la réservation.

Il devra être fourni 1 RIB et un justificatif de domicile à la réservation.

Un titre du montant du préjudice pourra être émis par les Finances publiques pour toutes dégradations subies en intérieur ou extérieur, placette, salle / mobilier / matériel rendus sales ... pour toute remise en état.

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

En aucun cas, un habitant de Fontaine le Port ne pourra louer la salle des fêtes au tarif " Portifontain" pour une location destinée à une personne extérieure à la commune.

Dans ce cas, le tarif extérieur s'appliquera.

Chaque association Portifontaine dispose de la salle à titre gracieux une fois l'an.

Par délibération en date du 23 décembre 2023 les tarifs location de salle

s'établissent comme suit :

Week end – du vendredi au lundi – PORTIFONTAINS : 600 € EXTERIEURS : 1 000 €
Journée - " : 150 € " : 400 €

Article 15 – 2) REGLES de SECURITE :

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 Mairie de Fontaine-le-Port se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Fontaine-le-Port, les agents de la force publique, sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

L'utilisateur est responsable de la sécurité durant la période de location.

- **Il doit absolument disposer d'un téléphone en cas de besoin**
- Il est formellement interdit d'ouvrir toutes armoires, électriques de commande de chauffage ou de limiteur sonore. Nous réfutons toute responsabilité en cas d'accident éventuel et nous nous réservons le droit de poursuite en cas de détérioration directe ou induite par la manœuvre.
- La clé sur boîtier électrique doit absolument restée en place
- Il lui appartient d'agir en cas d'accident, d'incident, faire évacuer la salle en s'assurant que personne ne reste à l'intérieur des locaux et d'appeler les secours
- Il est également responsable du maintien de l'ordre voire de faire intervenir les services de Police si la situation se dégrade
- **Les portes ne doivent pas être retirées – dégonnées**
- **Les grooms de portes ne doivent pas être endommagés et/ou démontés**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

AUTORISE le Maire à apporter les modifications ci-dessus mentionnées au Règlement Intérieur de la Salle des fêtes. (document annexé à cette délibération)

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 13/06/2024

Le Maire
Beatrice MOTHRE





MAIRIE DE FONTAINE-LE-PORT

**3 Rue du General Roux
77590 FONTAINE LE PORT**

Tel : 01 64 38 30 52

Mail : mairie-fontaineleport@wanadoo.fr

Reglement de location

SALLE des FETES

Approuve par délibération N° 2024-21 du 11/06/2024

REGLEMENT

Article 1

La salle des fêtes de FONTAINE LE PORT est ouverte aux associations, particuliers et entreprises, pour y tenir des réunions publiques, privées, associatives (*réunion, conférence, réception, congrès, exposition*) et manifestations diverses culturelles et de loisirs (*dîner dansant, lota etc..*).

La salle ne peut pas être louée à des mineurs.

La salle est équipée de chaises, tables et d'électroménager (inventaire en annexe).

Toute réunion publique destinée aux Elections ou tout autre meeting devra faire l'objet d'une demande indépendante auprès de la Mairie.

Toute réunion publique au privé a caractère religieux et apparente est interdite.

Le nombre maximum est de,

**120 personnes lorsqu'elles sont placées à table pour un repas
et de 150 places assises**

Ces chiffres ne devront en aucun cas être dépassés.

Article 1 - A :

La mise à disposition des locaux et équipements est à titre gratuit pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent à raison d'une occupation chacune par an, durant la période d'octobre à mars.

A partir de la seconde réservation, le tarif en vigueur s'appliquera.

Article 2

Le calendrier des réservations est géré par le secrétariat de la Mairie de Fontaine le Port aux jours et heures d'ouverture.

Le demandeur devra adresser sa réservation à ce secrétariat.

Les clés seront remises au demandeur lors de l'état des lieux « entrant » et seront restituées lors de l'état des lieux « sortant ».

Le responsable communal procédera en présence de l'utilisateur à l'état des lieux "entrant et sortant".

Tout matériel ou mobilier cassé ou manquant sera facturé.

Article 3

Aucune réservation ne sera prise en compte avant que le dossier complet et signé ne soit parvenu en Mairie accompagné de,

- * Fiche de réservation et règlement signés par l'organisateur,
- * Copie d'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- * Chèque de location libellé à l'ordre du Trésor Public accompagné d'un RIB et d'un justificatif de domicile

Article 4

La souscription d'une police d'assurance de type « responsabilité civile » en cours de validité couvrant tous les dommages matériels et corporels occasionnés notamment à des tiers au moment de la manifestation est obligatoire et à remettre en mairie dans les 15 jours minimum qui précèdent la location des locaux.

A défaut de production de cette assurance, les clés ne seront pas remises au locataire.

La commune de Fontaine le Port dégage toute responsabilité si des dégradations ou vols devaient être par ailleurs constatés sur le matériel de l'organisateur.

En cas de détérioration,

- ▶ Toute réparation suite aux dégradations sera à la charge du locataire.
- ▶ Les réparations ne peuvent être réalisées que par un réparateur désigné par la commune, si celles-ci devaient entraîner un nouveau contrôle de sécurité par un bureau de contrôle, la prise en charge financière sera exclusivement à la charge du locataire.

Les actes de malveillance peuvent faire l'objet d'un dépôt de plainte.

Article 5

La salle des fêtes est située en centre village.

Cette situation justifie que soient prises et respectées par le locataire, les précautions élémentaires d'usage destinées au repos nocturne du voisinage.

Les portes et fenêtres doivent être maintenues fermées à partir de 22 heures.

L'usage des klaxons et pétards sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

Article 6

Toute annulation devra être formulée dans un délai minimum de 30 jours avant la date d'occupation, faute de quoi, le paiement de réservation ne pourra être restitué.

Il pourra cependant se voir restitué en cas de force majeure (accident - décès...) sur justificatif médical.

Article 7

L'utilisateur ou l'organisateur de la manifestation assurera la propre sécurité de la manifestation.

L'utilisation des locaux devra se faire dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'utilisateur s'engage notamment à ne pas condamner les portes d'entrée et les issues de secours du bâtiment et à vérifier qu'elles sont bien fermées quand il quitte la salle.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable en cas de vols pendant la durée de la location.

Aucune fixation (vis - clous - scotch ..) ne doit être apportée sur les murs - plafond - fenêtres et issues de secours.

Les seules décorations admises doivent être autos stables et seront retirées lors de la sortie état des lieux

L'utilisateur devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Le nettoyage des locaux est à la charge des utilisateurs.

Article 8

Publicité : La mise en place de publicité n'est autorisée que durant la manifestation et après accord de la Mairie, sans affichage sur les vitres.

Redevance:

Dans le cas où l'utilisateur est autorisé à ouvrir un débit de boissons « temporaire », il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L -48 du Code des débits de boissons qu'il devra afficher.

Par ailleurs, l'utilisateur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boisson.

Il appartient à l'utilisateur de se mettre en règle avec les différentes administrations selon l'utilisation envisagée:

Déclaration de buvette - débit de boissons

SACEM

URSSAF

POLICE - Plan VIGIPIRATE



Article 9

L'accès des animaux, roller, ballons, skate, vélos, cyclomoteurs ou autres jeux et véhicules est strictement interdit dans le bâtiment et sur la placette.

Stationnements :

Aucun véhicule ne doit rester stationner devant la place d'accès à la salle des fêtes à l'exception des véhicules de secours.

Les emplacements matérialisés pour le stationnement livraison et handicap sont à respecter, en cas de non-respect il pourra être demandé l'enlèvement des véhicules avec mise en fourrière à la charge du propriétaire.

Il est rappelé qu'un parking spécifique est mis à disposition des usagers entrée Rue Chemin de Fer.

Article 10 - Sécurité des biens et des personnes

Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite. L'utilisateur veille à la conformité de ses branchements.

L'utilisateur peut apporter son matériel de sonorisation sous réserve qu'il soit conforme aux normes de sécurité, qu'il soit connecté aux prises afférentes à ce matériel et qu'aucune modification ne soit apportée aux installations existantes.

L'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises de courant est adapté à l'utilisation pour limiter l'emploi de socles mobiles. Les prises de courant sont disposées de manière que les canalisations mobiles aient une longueur aussi réduite que possible et ne soient pas susceptibles de faire obstacle à la circulation des personnes.

Dispositif d'alerte des services de secours SDF :

Pour les ERP type L de 4^{ème} et 3^{ème} catégorie le dispositif d'alerte n'est plus obligatoirement un téléphone fixe. (Art 13 du 11 septembre 2023 modifiant article V13 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP)

L'utilisateur nomme et référence par numéro de téléphone portable s'engage à détenir un téléphone portable chargé.

Article 11

Il est interdit de fumer, de vapoter dans les locaux, conformément au décret du 15 novembre 2006. L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement cette interdiction.

Les fumeurs peuvent fumer à l'extérieur, les mégots de cigarettes seront retirés par l'utilisateur de la salle.

Il ne devra pas être utilisé ou installé d'autres mobilier / matériel électroménager tels que, réchaud / barbecue à gaz ou autre bouteille de gaz ou tous produits inflammables, tant dans les locaux que sur la voirie municipale que sur la placette d'accès.

Article 12

Après la remise des clefs et l'état des lieux "entrant", la Commune se réserve le droit d'accès aux locaux pour tous besoins motivés par le service (vérifications techniques, enlèvement de mobilier non indispensable au locataire, sécurité, etc.).

Le cas échéant, cette intervention exceptionnelle ne pourrait être faite que par des agents communaux, le Maire ou son représentant et serait rendue la moins gênante possible pour l'utilisateur qui en sera informé.

Article 13

Il est rappelé que la location de la salle des fêtes pour le "week-end" s'entend :

Du vendredi 12 h au lundi 12 h.

La commune se réserve la possibilité de l'utiliser le vendredi pour ses besoins ou ceux d'autres usages. En cas de besoin, ceux de ses associations ou écoles, le ménage sera effectué par les usagers.

Les clés sont sous la seule responsabilité du locataire, aucun prêt ou confection de double n'est autorisé. En cas de perte, la copie des clés est à la charge du locataire.

La commune se réserve le droit de faire changer les canons aux frais du locataire.

Article 14 - 1) LOCATION et TARIFS

Il est strictement interdit de sous-louer les locaux, partiellement ou en totalité.

Le paiement sera demandé par la commune de Fontaine le Port des réservations de la salle; le chèque sera à libeller à l'ordre du TRESOR PUBLIC et sera encaissé à la réservation.

Il devra être fourni 1 RIB et un justificatif de domicile à la réservation.

Un titre du montant du préjudice pourra être émis par les Finances publiques pour toutes dégradations subies en intérieur ou extérieur, placette, salle / mobilier / matériel rendus sales ... pour toute remise en état.

Les tarifs de location sont fixes par délibération du Conseil Municipal.

En aucun cas, un habitant de Fontaine le Port ne pourra louer la salle des fêtes au tarif "Portifontain" pour une location destinée à une personne extérieure à la commune.

Dans ce cas, le tarif extérieur s'appliquera.

Chaque association Portifontaine dispose de la salle à titre gracieux une fois l'an.

Par délibération en date du 23 décembre 2023 les tarifs location de salle s'établissent comme suit :

Week end - du vendredi au lundi -	PORTIFONTAINS: 600 €	EXTERIEURS: 1 000 €
Journée -	" 150 €	" 400€

Article 14 - 2) NETTOYAGE et RANGEMENT

La salle prêtée ou louée est rendue propre.

L'entretien de la salle et annexes (cuisine - local poubelles - sanitaires - accès ...) ainsi que du mobilier et électroménager est à la charge exclusive de l'utilisateur et doit être rendu propre et en état de fonctionnement.

L'utilisateur :

- Apporte le matériel et les produits d'entretien nécessaires au nettoyage des locaux (liquide vaisselle, éponges, papier toilette, sacs poubelle - serpillière ...)
- S'enquiert d'une trousse de premiers secours à destination de ses convives s'engage à rendre les locaux, mobilier et matériel en parfait état de propreté
- L'ensemble des sols de la salle et annexes et de la scène balayés et nettoyés en cas de tâches Les sanitaires et lavabos - local poubelles seront rendus propres
- Les réfrigérateurs - fours - étuve ... seront propres et seront débranchés. Les tables nettoyées seront pliées et rangées sur le cote de la scène.
- Les chaises nettoyées et empilées seront rangées dans les locaux avant l'entrée de la salle.
- Les déchets doivent obligatoirement être triés et déposés dans les poubelles réservées au tri sélectif de la salle des fêtes (verre - carton - ordures ménagères) selon affiche respective installée sur chaque container.
- Les poubelles doivent être sorties au couloir de la salle des fêtes

Les abords de la salle des fêtes (placette - rue ...) seront débarrassés de tous canettes, bouteilles ...)

Si les salles, annexes, matériel, mobilier et abords ne sont pas rendus en parfait état de propreté, le Maire se réserve le droit de titrer l'utilisateur du montant des dégradations.

Article 15 - 1) CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC :

Respecter le plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le Gouvernement en 2004

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en
- Danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées a des mineurs,
- Ne pas servir à une personne manifestement ivre, respecter la tranquillité du voisinage,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation
- Organiser, le cas échéant, une action du type "conducteur désigné" mettre à disposition des
- Éthylotests.

Article 15 - 2) REGLES de SECURITE

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 attribue.

La Mairie de Fontaine-le-Port se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secretariat et le personnel technique de la Mairie de Fontaine-le-Port, les agents de la force publique, sont charges, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

L'utilisateur est responsable de la sécurité durant la période de location.

- **Il doit absolument disposer d'un téléphone en cas de besoin**
- Il est formellement interdit d'ouvrir toutes armoires, électriques de commande de chauffage ou de limiteur sonore. Nous réfutons toute responsabilité en cas d'accident éventuel et nous nous réservons le droit de poursuite en cas de détérioration directe ou induite par la manœuvre.
- La de sur boîtier électrique doit absolument restée en place
- 11 lui appartient d'agir en cas d'accident, d'incident, faire évacuer la salle en s'assurant que personne ne reste à l'intérieur des locaux et d'appeler les secours
- Il est également responsable du maintien de l'ordre voire de faire intervenir les services de Police si la situation se dégradé
- Les portes ne doivent pas être retirées - dégonnées ...
- Les grooms de portes ne doivent pas être endommagés et/ou démontés

L'utilisateur s'assure avant son départ,

- De l'extinction de toutes les lumières
- De la bonne fermeture de toutes les portes afin de préserver l'intégrité des biens de la salle.

Les issues de secours doivent restées dégagées.

Appel urgence Pompiers : 18

SAMU: : 15

POLICE : 17

Telephone du Maire : 06 72 25 54 38

Extincteurs : ne pas y toucher sauf en cas de necessite imperative.