Ville de
Savigné l'Évêque

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES SALLES COMMUNALES

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....3

I - BÉNÉFICIAIRES.....3

I.1 La ville de Savigné L'Evêque 3

I-2 Les associations Savignéennes 3

I-3 Les associations extérieures.....4

I-4 Les particuliers de la commune 4

I-5 Les entreprises, autres organismes et particuliers non-résidents de la commune.....4

II - MODALITÉS DE MISE A DISPOSITION ET/OU LOCATION.....4

II-1 Dossier de réservation.....4

II-2 Tarifs – Dépôt de garantie 4

II-3 Mise à disposition ponctuelle de locaux aux associations (à titre gratuit).....5

II-4 Mise à disposition annuelle récurrente de locaux aux associations (à titre gratuit)..... 5

II-5 Mise à disposition gratuite exceptionnelle de locaux aux associations..... 5

III - CONDITIONS D'UTILISATION 5

III-1 Durée de la location.....5

III-2. Accès-horaires.....6

III-3 Sécurité et capacité d'accueil des salles municipales.....6

III-4 Fermeture des salles.....7

III-5 Etats des lieux – remise des clés.....7

III-6 Conditions générales d'utilisation (Hygiène - propreté —ordre public - conditions particulières - prescriptions) 7-8

III-7 Responsabilités - Assurances..... 8

III-8 Autres obligations..... 9

IV - CONDITIONS D'ANNULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES.....9

IV-1 Annulation par la commune.....9

IV-2 Annulation par le bénéficiaire 9

IV-3 Non-respect du règlement intérieur - 9

ANNEXE 1 – Liste des salles.....11

ANNEXE 2 – Tarifs 2023..... 12-13

ANNEXE 3 – Plan de la salle.....14

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, propriétés de la Ville de Savigné l'Évêque. Il s'applique à l'ensemble des salles municipales décrites dans l'annexe n°1 jointe au présent document.
Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.
Les salles municipales font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.
Les associations ne peuvent pas utiliser les salles municipales pour y domicilier leur siège social.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :
- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

I – BÉNÉFICIAIRES

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la Ville, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901, déclarées et légalement constituées (associations communales et extérieures), aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés ainsi qu'aux particuliers.
Toute demande de réunion publique à caractère politique ou religieux fera l'objet d'une demande écrite au Maire. Les services de la ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

I-1 La ville de Savigné l'Évêque

La commune se réserve une priorité d'utilisation de la salle pour les cas suivants :
- organisation de réunions publiques, manifestations municipales (cinéma, saison culturelle, élections, campagne électorale…) ou manifestations organisées en partenariat avec des associations,
- évènements imprévus au moment de la réservation (plan d'urgence d'hébergement…), travaux importants à réaliser.

À tout moment, la commune peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité ou de nature à troubler l'ordre publique.

I-2 Les associations savignéennes

Les associations peuvent bénéficier des salles municipales pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou à une manifestation. Toute location ou mise à disposition donnera lieu à un contrat ou à une convention.

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

I-3 Les associations extérieures

Les associations extérieures peuvent utiliser les salles, selon les disponibilités, pour des activités ponctuelles.

I-4 Les particuliers de la commune

Les salles sont louées aux particuliers pour des réunions à caractère privé (*vide grenier exclu*)

I-5 Les entreprises, autres organismes et particuliers non-résidents de la commune

Ils peuvent utiliser les salles, selon les disponibilités, pour des activités ponctuelles.

II - MODALITÉS DE MISE A DISPOSITION ET/OU LOCATION

II-1 Dossier de réservation pour toute location

Toute demande n'ayant pas été faite 1 mois minimum avant la date de la manifestation ne sera pas prise en compte.
La réservation sera validée à réception d'un dossier complet qui devra comporter les pièces suivantes :
- le bon de réservation et la demande de matériel (si besoin) dûment complétés et signés, disponibles en mairie et sur www.savigneleveque.fr, à déposer en mairie ou à envoyer à reservationdesalles@savigneleveque.com

La validation de la réservation entraînera l'édition du contrat de location, qui sera retourné dûment complété et signé, accompagné des pièces suivantes :

- le règlement et ses annexes mentionnant les tarifs dûment signés par le bénéficiaire. La signature du règlement suppose que le bénéficiaire a pris connaissance du règlement, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.
- l'attestation d'assurance indiquant la date de la manifestation,
- la copie des statuts pour les associations hors commune,
- pour une activité commerciale autorisée par Madame Le Maire, le justificatif d'inscription au registre du commerce ou des métiers.

Le retour des documents devra se faire au plus tard 1 mois avant la date d'utilisation.

II-2 Tarifs – Dépôt de garantie

Les tarifs de location et le montant du dépôt de garantie ou caution sont fixés par délibération du conseil municipal et annexés au présent règlement (annexe 2).

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur au moment de la location et non pas ceux en vigueur au moment de la réservation.

Le règlement des locations s'effectue auprès du Trésor Public : soit en ligne sur www.payfip.gouv.fr, soit par chèque à l'ordre du Trésor Public. A la signature de l'état des lieux un titre de paiement est établi par la collectivité et un avis des sommes à payer est envoyé au locataire.

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

A l'état des lieux entrant, un chèque de caution de 500 € pour le matériel de la salle sera remis par le locataire à la collectivité.
La mairie restituera le chèque de caution au bénéficiaire au moment de l'état des lieux sortant, s'il est conforme.

Tout matériel manquant ou détérioré sera facturé au bénéficiaire.

En cas de détérioration constatée de la salle ou du matériel, dans un premier temps le chèque de caution sera encaissé par la collectivité. Suivant le montant du devis de réparation, un remboursement sera effectué par la collectivité auprès du bénéficiaire ou le bénéficiaire devra s'acquitter du montant complémentaire des réparations après délibération du Conseil Municipal.
En cas de nettoyage négligé ou non effectué de la salle, il sera facturé au locataire le temps passé par l'agent de la collectivité pour effectuer le nettoyage à raison de 25 € de l'heure, toute heure entamée est due.

II-3 Mise à disposition ponctuelle de locaux aux associations (à titre gratuit)

Pour toute mise à disposition ponctuelle de locaux, une convention temporaire d'utilisation des locaux sera établie. Le locataire devra s'acquitter du forfait fluide correspondant à la période de la location (octobre à avril/mai à septembre).

II-4 Mise à disposition annuelle récurrente de locaux aux associations (à titre gratuit)

Pour toute mise à disposition annuelle de locaux aux associations, une convention nominative sera établie avant le lancement de l'activité, précisant la nature, ainsi que les jours et horaires de l'activité. Les statuts et le contrat d'assurance devront compléter le dossier. Cette mise à disposition sera valorisée comme un avantage en nature dans le cadre du calcul des subventions octroyées chaque année aux associations.

II-5 Mise à disposition gratuite exceptionnelle de locaux aux associations

Une mise à disposition gratuite exceptionnelle pourra être accordée au cas par cas aux associations pour l'organisation d'une animation ou d'un évènement, sur demande écrite adressée à Madame Le Maire. Le locataire devra s'acquitter du forfait fluide correspondant à la période de la location (octobre à avril/mai à septembre).

III – CONDITIONS D'UTILISATION

III-1 Durée de la location :

La location en semaine prendra effet au moment de l'horaire indiqué lors de la réservation et prendra fin au plus tard le lendemain à 9h, ménage effectué.

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

III. 2 Accès – Horaires

Les horaires de mise à disposition sont précisés dans la fiche de conciergerie remise au moment de la location. Ils peuvent varier en fonction des contraintes techniques. Les salles n'entrant pas dans la mise à disposition souscrite par l'utilisateur resteront inaccessibles.
Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle municipale mise à disposition.

III-3 Sécurité et capacité d'accueil des salles municipales

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale (cf annexe 1). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximum. En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle ou morale du bénéficiaire se trouvera engagée.

Il est rappelé que le nombre de participants lors d'une manifestation est limité conformément aux normes établies après passage de la commission de sécurité. Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

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

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.

- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles.

- Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées.

- Aucune décoration ne devra être apposée sur les cloisons mobiles. Il est d'autre part formellement interdit de planter des clous, ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle, de fixer des punaises ou du ruban adhésif. Les éventuels objets apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle à la fin de la période de location.

- Il est formellement interdit d'introduire dans les salles municipales et d'utiliser tout équipement électroménager personnel (friteuse, crêpières, micro-onde, four, barbecue, bouteille de gaz….etc).

Les modes d'utilisation des éclairages des locaux ainsi que des différents appareils de la cuisine sont indiqués sur des notices placées à proximité. En cas de panne, il est impératif de respecter les consignes prévues à cet effet et de signaler toute anomalie ou dysfonctionnement en mairie.

Le bénéficiaire fait preuve d'un comportement citoyen-responsable, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets.

Enfin, il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tout l'établissement y compris dans les couloirs et le hall d'accueil, de faire un barbecue, une plancha ou de dormir dans la salle.

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

- Assurer la sécurité des personnes en organisant leur évacuation afin de les rassembler sur l'espace sécurisé à l'extérieur du bâtiment, à distance de la circulation des véhicules

- Ouvrir les portes de secours

- Alerter les pompiers (18) ou 112

III-4 Fermeture des salles municipales

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire 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 la lumière est éteinte, les portes et les fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

III-5 État des lieux – remise des clés lors des locations

L'état des lieux entrant sera effectué avant chaque utilisation avec remise des clés par l'agent municipal. Puis la clé sera remise impérativement par le bénéficiaire au moment de l'état des lieux sortant à l'agent municipal. Une visite de sécurité sera également systématiquement effectuée au moment de l'état des lieux entrant.

III-6 Conditions générales d'utilisation

III-6-1 Hygiène et propreté

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les salles municipales dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté (cf II2 p 5).

Le bénéficiaire est tenu de rendre les lieux (salles, abords immédiats et matériel) dans un parfait état de propreté. Il veillera notamment, au rangement du mobilier, balayage, lavage des sols carrelés, rangement et nettoyage de la cuisine, chambre froide, nettoyage des sanitaires, à vider les poubelles et évacuer les déchets dans les containers adaptés (cf II2 p 5).

Le matériel d'entretien (balai, balai-brosse, seau, serpillière, éponges pour la cuisine, un sac jaune et un sac noir par salle) est fourni par la Commune. Sont également fournis par la commune papier toilettes, essuie-mains et savon, dans la limite de la contenance des distributeurs.

III-6-2 Ordre public

Afin de respecter la tranquillité publique, l'évènement prendra fin :
- à 1 heure du matin impérativement les lundis, mardis, mercredis et jeudis.
- à 2 heures du matin, les vendredis, samedis, dimanches et veilles de jours fériés. Il est possible de prolonger la location jusqu'à 4 heures par arrêté municipal. La demande doit être faite un mois avant la manifestation.

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

Pendant la durée de la location, les utilisateurs veilleront à éviter les nuisances sonores pour les riverains. Le bénéficiaire garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle, et sur le parking. Il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours. Le non-respect de la réglementation en matière de nuisances sonores peut être verbalisé, et donnera lieu à la cessation immédiate de la location ou de la mise à disposition des locaux.

III-6-3 Conditions particulières

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

III-6-4 Prescriptions liées aux festivités

- De manière générale, tous les articles pyrotechniques et inflammables sont interdits.
- Les lâchers de lampion et de lanternes sont interdits (sauf autorisation exceptionnelle du Maire et dans ce cas, uniquement à l'extérieur des locaux).
- L'utilisation de pétards et feux d'artifice sont interdits, exceptée lorsqu'une autorisation préfectorale a été délivrée et sauf autorisation du Maire.
- Les barbecues ou appareils de cuisson (plancha, galettière…) ne sont pas autorisés.
- Les confettis sont interdits à l'intérieur des salles (sauf autorisation exceptionnelle du Maire).
- Il est formellement interdit d'utiliser de la pâte à fixe, de la colle, des punaises ou des clous sur les murs, cloisons, les plafonds et toutes surfaces ou sur le mobilier (sauf autorisation exceptionnelle du Maire).
- Il est interdit de modifier la décoration existante, excepté lorsque des dispositifs permettent la réalisation d'une décoration temporaire.

III-7 Responsabilités – Assurances

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises.

La commune de Savigné l'Évêque ne saurait être tenue responsable des éventuels vols subis par le bénéficiaire et/ou par le public lors de l'occupation de la salle.

De la même façon, elle ne saurait être tenue responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le bénéficiaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

Il est rappelé au locataire que tout apport de matériel électrique pour le déroulement d'une manifestation rend obligatoire la présence d'un SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes) lors de celle-ci.

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

III-8 Autres obligations

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'URSSAF, de la SACEM, etc…

En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, le bénéficiaire doit solliciter une demande d'autorisation auprès de la mairie au moins un mois avant la manifestation.

Les associations ne peuvent pas faire plus de cinq demandes d'ouverture de débit de boisson par an.

En aucun cas une association ne peut faire une demande de débit de boissons pour le compte d'une autre association pour des raisons de responsabilité.

IV-CONDITIONS D'ANNULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

IV-1 Annulation par la commune

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières, de nécessité ou d'obligation (élections, campagne électorale…).

En cas d'évènements exceptionnels (élections, pandémie, plan d'hébergement d'urgence ...), la location de la salle pourra être annulée sans préavis.

La commune se réserve également le droit d'annuler une location dont la date coïnciderait avec un évènement exceptionnel, inconnu au moment de la réservation, et incompatible avec l'organisation d'une soirée à caractère privé (évènement sportif, communal …)

Le bénéficiaire se verra rembourser le montant de la location ou pourra bénéficier d'un report de location.

IV-2 Annulation par le bénéficiaire

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer le secrétariat de la mairie, au moins 15 jours avant la date prévue d'occupation de la salle. A défaut, et sauf cas de force majeure (décès, pandémie, catastrophe naturelle), le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

IV-3 Non-respect du règlement intérieur

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant s'expose à un refus définitif d'accès aux salles municipales. La commune de Savigné l'Évêque se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

Le bénéficiaire atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter toutes les dispositions.

Fait à Savigné l'Évêque, le

Prénom – Nom – Structure du bénéficiaire :

Signature

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

TARIFS DE LOCATION SALLE SAINT EXUPÉRY ET BERNARD LEFFRAY

Organismes qui interviennent pour la commune (Communauté de Communes, Sarthe Habitat, Mancelle Habitation, ...etc) : mise à disposition gratuite

Pour toute location de salles, caution de 500 €

SALLE SAINT EXUPÉRY

	PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
ÉVÈNEMENTS	COMMUNE	EXTERIEUR	COMMUNE	EXTERIEUR	COMMUNE	EXTERIEUR
RÉUNION UNIQUEMENT			GRATUIT	100 €	100 €	100 €

SALLE BERNARD LEFFRAY

	PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
ÉVÈNEMENTS	COMMUNE	EXTERIEUR	COMMUNE	EXTERIEUR	COMMUNE	EXTERIEUR
Manifestation sportive			GRATUIT	535 €		
Manifestation non sportive			535 €	1 070 €		

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

ANNEXE 2

Tarifs de Mai à Septembre

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Soirée dansante Repas, Buffet	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1	120 €	170 €	Gratuit(¹)	170 €	120 €	170 €
		2	120 €	170 €		170 €	120 €	170 €
		3+bar	335 €	390 €		390 €	335 €	390 €
		4	120 €	170 €		170 €	120 €	170 €
		5	120 €	170 €		170 €	120 €	170 €
		cuisine	150 €	215 €		215 €	150 €	215 €
	Forfait Salle Complète		605 €	775 €		775 €	605 €	775 €
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1	235 €	360 €	85 €	240 €	165 €	240 €
		2	235 €	360 €	85 €	240 €	165 €	240 €
		3+bar	585 €	715 €	265 €	555 €	480 €	555 €
		4	235 €	360 €	85 €	240 €	165 €	240 €
		5	235 €	360 €	85 €	240 €	165 €	240 €
		cuisine	215 €	315 €	140 €	290 €	205 €	290 €
	Forfait Salle Complète		1 035 €	1 390 €	490 €	1 085 €	850 €	1 085 €

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Concerts, Théatre Spectacles, Loto Thé dansant	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1			55 €	170 €	120 €	170 €
		2			55 €	170 €	120 €	170 €
		3+bar			125 €	390 €	335 €	390 €
		4			55 €	170 €	120 €	170 €
		5			55 €	170 €	120 €	170 €
		cuisine			95 €	215 €	150 €	215 €
	Forfait Salle Complète				275 €	775 €	605 €	775 €
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1			85 €	240 €	165 €	240 €
		2			85 €	240 €	165 €	240 €
		3+bar			265 €	555 €	480 €	555 €
		4			85 €	240 €	165 €	240 €
		5			85 €	240 €	165 €	240 €
		cuisine			140 €	290 €	205 €	290 €
	Forfait Salle Complète				490 €	1 085 €	850 €	1 085 €

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Assemblée Générale Galette Vin d'honneur Expositions Concours Arbres de noël Réunions politiques ou Syndicales	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1			Gratuit	170 €	120 €	170 €
		2				170 €	120 €	170 €
		3+bar				390 €	335 €	390 €
		4				170 €	120 €	170 €
		5				170 €	120 €	170 €
		cuisine				215 €	150 €	215 €
	Forfait Salle Complète					775 €	605 €	775 €
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1			65 €	200 €	140 €	200 €
		2			65 €	200 €	140 €	200 €
		3+bar			145 €	465 €	400 €	465 €
		4			65 €	200 €	140 €	200 €
		5			65 €	200 €	140 €	200 €
		cuisine			145 €	250 €	175 €	250 €
	Forfait Salle Complète				355 €	915 €	715 €	915 €

TRIBUNES		2, 3, 4			180 €		180 €	

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Sépultures	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1	Gratuit	45 €				
		2		45 €				
		3+bar		110 €				
		4		45 €				
		5		45 €				
		cuisine		85 €				
	Forfait Salle Complète			240 €				
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1	45 €	65 €				
		2	45 €	65 €				
		3+bar	110 €	130 €				
		4	45 €	65 €				
		5	45 €	65 €				
		cuisine	85 €	105 €				
	Forfait Salle Complète		240 €	300 €				

En cas de gratuité :
(¹) = forfait fluide journée semaine 39 €
(²) = forfait fluide week-end 65 €

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023

ANNEXE 2

Tarifs d'Octobre à Avril

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Soirée dansante Repas ou Buffet	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1	135 €	185 €	Gratuit (¹)	185 €	135 €	185 €
		2	135 €	185 €		185 €	135 €	185 €
		3+bar	365 €	420 €		420 €	365 €	420 €
		4	135 €	185 €		185 €	135 €	185 €
		5	135 €	185 €		185 €	135 €	185 €
		cuisine	180 €	245 €		245 €	180 €	245 €
	Forfait Salle Complète		680 €	850 €		850 €	680 €	850 €
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1	250 €	375 €	100 €	255 €	180 €	255 €
		2	250 €	375 €	100 €	255 €	180 €	255 €
		3+bar	615 €	745 €	295 €	585 €	510 €	585 €
		4	250 €	375 €	100 €	255 €	180 €	255 €
		5	250 €	375 €	100 €	255 €	180 €	255 €
		cuisine	245 €	345 €	170 €	320 €	235 €	320 €
	Forfait Salle Complète		1 110 €	1 465 €	565 €	1 160 €	925 €	1 160 €

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Concerts, Théatre Spectacles, Loto Thé dansant	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1			70 €	185 €	135 €	185 €
		2			70 €	185 €	135 €	185 €
		3+bar			155 €	420 €	365 €	420 €
		4			70 €	185 €	135 €	185 €
		5			70 €	185 €	135 €	185 €
		cuisine			125 €	245 €	180 €	245 €
	Forfait Salle Complète				350 €	850 €	680 €	850 €
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1			100 €	255 €	180 €	255 €
		2			100 €	255 €	180 €	255 €
		3+bar			295 €	585 €	510 €	585 €
		4			100 €	255 €	180 €	255 €
		5			100 €	255 €	180 €	255 €
		cuisine			170 €	320 €	235 €	320 €
	Forfait Salle Complète				565 €	1 160 €	925 €	1 160 €

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Assemblée Générale Galette Vin d'honneur Expositions Concours Arbres de noël Réunions politiques ou syndicales	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1			Gratuit	185 €	135 €	185 €
		2				185 €	135 €	185 €
		3+bar				420 €	365 €	420 €
		4				185 €	135 €	185 €
		5				185 €	135 €	185 €
		cuisine				245 €	180 €	245 €
	Forfait Salle Complète					850 €	680 €	850 €
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1			80 €	215 €	155 €	215 €
		2			80 €	215 €	155 €	215 €
		3+bar			175 €	495 €	430 €	495 €
		4			80 €	215 €	155 €	215 €
		5			80 €	215 €	155 €	215 €
		cuisine			175 €	280 €	205 €	280 €
	Forfait Salle Complète				430 €	990 €	790 €	990 €

TRIBUNES		2, 3, 4			180		180	

			PARTICULIERS		ASSOCIATIONS		ETS / AUTRES ORGANISMES	
		SALLES	COMMUNE	EXTERIEURS	COMMUNE	EXTERIEURES	COMMUNE	EXTERIEURS
Sépultures	Semaine (tarif à la journée) Du Lundi 9h au Vendredi 18h	1	Gratuit	45 €				
		2		45 €				
		3+bar		110 €				
		4		45 €				
		5		45 €				
		cuisine		85 €				
	Forfait Salle Complète			240 €				
	Week-end Du vendredi 18 h au Lundi 9h	1	45 €	65 €				
		2	45 €	65 €				
		3+bar	110 €	130 €				
		4	45 €	65 €				
		5	45 €	65 €				
		cuisine	85 €	105 €				
	Forfait Salle Complète		240 €	300 €				

En cas de gratuité :
(¹) = forfait fluide journée semaine 84 €
(²) = forfait fluide week-end 140 €

Accusé de réception en préfecture
072-217203298-20231213-090-2023-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2023