



COINGS

SALLE DES FETES



9, route de la mairie 36130 Coings



02 54 22 27 39



mairie-de-coings@orange.fr

Règlement intérieur

Salle des fêtes - Coings

Préambule :

La salle des fêtes est la propriété de la commune de Coings.

Le présent règlement s'applique aux espaces intérieurs et extérieurs de la salle des fêtes.

Il s'impose à tout utilisateur, quel que soit l'objet de la réservation.

Art 1. Conditions générales

La salle est réservée par ordre de priorité :

- Aux activités organisées par la municipalité de Coings
- Aux activités organisées par les associations dont le siège social est à Coings
- Aux manifestations organisées par l'école dans un cadre pédagogique
- Aux habitants de la commune
- Aux particuliers, associations, entreprises pour des formations et séminaires, hors commune
- La salle, si elle n'est pas déjà retenue, peut être mise à disposition gratuitement, lors d'obsèques ayant lieu à Coings dans les mêmes conditions qu'une location.

Art 2. Capacité de la salle et descriptif des locaux

- Une capacité d'accueil de 130 personnes maximum assises
- Un hall d'accueil avec vestiaires et sanitaires (hommes, femmes et personnes à mobilité réduite)
- Une salle principale d'une superficie de 170 m² (200m² avec les annexes)
- Une scène surélevée avec rideaux de scène
- Un meuble bar équipé de réfrigérateurs bas, 1 évier et une machine à glaçons
- 1 cuisine équipée (Cf. Art 4)

Art 3. Descriptif du matériel mis à disposition

- 30 tables pliantes rectangulaires (1,80x0,80)
- 8 tables pliantes rectangulaires (1,20x0,80)
- 150 chaises
- 4 chariots de manutention pour tables de 1,80 m
- 2 chariots de manutention pour tables de 1,20 m
- 5 chariots de manutention pour chaises
- 3 porte-manteaux
- Matériel de ménage
- Pas de vaisselle à disposition

Art 4. Equipement et utilisation de la cuisine

La cuisine est disponible pour le réchauffage des repas et la préparation du service (la vaisselle n'est pas fournie).

Elle comprend :

- 1 four
- 1 armoire de maintien au chaud
- 1 hotte
- 1 fourneau 5 foyers gaz
- 1 chambre froide positive une porte
- 1 congélateur
- 1 poste de lavage avec évier
- 2 plans de travail

Art 5. Obligations générales du locataire :

• Utilisation des locaux

Les locaux sont placés sous la responsabilité du locataire qui devra veiller à leur bonne utilisation en accord avec l'objet de la convention de location. Les locaux devront être rendus propres et sans dégradations. La mise en place des décorations et affichage ne doit pas occasionner de dommages. Une vigilance particulière est demandée concernant les panneaux d'insonorisation qui ne devront subir aucun dommage (pas de décoration et attention aux bouchons de champagne par exemple...) L'utilisation de barbecue, réchaud à gaz, plaque électrique etc... est interdite à l'intérieur de la salle. Pour l'utilisation en extérieur, une autorisation du Maire ou de son représentant sera nécessaire.

• Prescriptions générales :

- Interdiction de fumer dans la salle
- Limitation des nuisances sonores pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage
- Respect strict de la capacité de la salle (cf. art. 2)
- Responsabilité sur la consommation d'alcool
- Stationnement sur le parking et non le long des bâtiments
- Il est rappelé aux associations, qu'elles doivent demander à la mairie une autorisation pour la vente et la consommation de produits alcoolisés, le cas échéant.

• Le ménage :

Il est assuré par le locataire (nettoyage salle, bar, cuisine, sanitaires, scène, tables et chaises mises sur chariot, abords de la salle). Si l'état des lieux de sortie n'est pas conforme à l'état des lieux entrant, la caution ne sera restituée qu'après remise d'un chèque du montant fixé pour ménage non fait (voir fiche tarifs)

• Le tri sélectif

Les déchets devront être soigneusement triés ; des poubelles sont à disposition à l'extérieur (déchets humides et déchets secs) et au niveau du parking (verres)

• Produits d'entretien et d'hygiène :

Le locataire devra fournir les produits nécessaires (sacs poubelles, essuie- mains, savons, papier WC et produits d'entretien ...)

• État des lieux

Un état des lieux signé par les parties sera établi pour chaque location, à l'arrivée et au départ. (Cf. annexe).

Art 6. Sécurité

Le locataire devra :

- Prendre connaissance
 - Des consignes de sécurité
 - Du présent règlement
 - Du fonctionnement du dispositif de l'alarme incendie
 - De l'emplacement des extincteurs
 - Des issues de secours
 - Des numéros d'appel d'urgence
- Laisser un chemin de circulation libre entre les tables et les chaises pour faciliter une éventuelle évacuation
- Veiller à laisser les issues de secours dégagées, à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Veiller à ne pas dépasser la capacité de la salle
- S'assurer en quittant la salle en fin de location que :
 - les lumières intérieures et extérieures sont éteintes, le réfrigérateur et le congélateur débranchés, la vanne de gaz fermée.
 - Le système de climatisation devra être mis à l'arrêt.
 - le chauffage est réduit et toutes les portes fermées à clé.

Le locataire est le seul responsable du respect de ces règles.

Art 7. Modalités de la réservation

- Un habitant de la commune ne peut souscrire la location au tarif réservé pour les habitants de Coings, pour une personne extérieure à la commune, sous peine de voir la convention de location annulée.
- La réservation ne pourra se faire plus de 6 mois avant l'évènement (ce délai est porté à un an pour les mariages). Au-delà de ces délais, aucune réservation ne peut être considérée comme définitive. Les tarifs applicables seront ceux en vigueur à la date de l'événement et non ceux de la date de réservation.
- Le règlement de la salle des fêtes est à consulter sur le site de la Mairie : www.coings.fr
- La réservation ne sera enregistrée que lorsque le dossier complet aura été transmis à la mairie, à savoir :
 - convention remplie et signée
 - attestation d'assurance au nom du locataire couvrant la responsabilité civile (pour un montant de 1,5 M €)
 - justificatif de domicile du locataire
 - une pièce d'identité
 - remise d'un chèque de caution
 - un chèque d'arrhes correspondant à 30% du prix de la location.
- Le chèque d'arrhes sera restitué à la remise des clés et du règlement total de la location
- Le chèque de caution sera restitué à l'issue de l'état des lieux sortant si aucune anomalie n'est constatée.

Art 8. Annulation de la réservation

La commune se réserve le droit d'annuler la réservation pour motif grave. (Pandémie, alerte terroriste, intempéries majeures...)

En cas d'annulation à l'initiative du locataire, moins de 30 jours avant l'événement, les arrhes ne seront pas restituées, sauf cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la municipalité.

Art 9. Tarifs et horaires d'utilisation

Les tarifs, les cautions et l'utilisation de la salle sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal. Cf. annexe

Art 10. Aucune location ne sera possible entre le 22 décembre et le 28 décembre.

Règlement adopté par le Conseil municipal en sa séance du 30 juin 2025.

Délibération n° 2025-06-05