Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

Manduel
VILLE DE MANDUEL

REGLEMENT D'UTILISATION SALLES COMMUNALES

Période 2023 - 2024

Délibération n°23-110 du conseil municipal du 18 octobre 2023

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

SOMMAIRE

Table des matières

Article 1 : Objet du règlement **3**

Article 2 : Usage des salles communales **3**

Article 3 : Utilisateurs **4**

Article 4 : Réservation - Annulation **4**

4.1 : service instructeur ***4***

4.2 : désignation d'un référent ***4***

4.3 : condition de réservation ***5***

4.4 : formulaire de demande ***5***

4.5 : annulation d'attribution ***5***

Article 5 : Politique tarifaire **5**

Article 6 : Usage des équipements **6**

6.1 : Accès/Horaires ***6***

6.2 : Conditions d'utilisation ***7***

Conditions générales 7

Transformation des locaux 8

Responsabilité et recours 9

Article 7 : Hygiène/Propreté **9**

Article 8 : Assurance **9**

Article 9 : Application du règlement intérieur **10**

9.1 : Non-respect du règlement ***10***

9.2 : Modification du règlement ***10***

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles communales, propriété de la ville de Manduel. Il s'applique à l'ensemble des salles décrites dans l'annexe jointe au présent document.

Les utilisateurs de ces équipements devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses par la signature du document avant toute mise à disposition effective d'une salle par convention.

Article 2 : Usage des salles communales

Les salles communales dont la liste figure en annexe du présent règlement intérieur font l'objet d'attributions récurrentes ou ponctuelles et sont principalement affectées à l'usage de la commune et des associations manduelloises pour l'organisation des réunions, activités et manifestations sportives et culturelles, 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.
Elles pourront être mises à disposition également d'organismes extérieurs à la commune ou d'entreprises implantées sur la commune si l'objectif de la demande présente un intérêt général pour la collectivité et ses habitants.
Elles ne pourront pas être mises à disposition pour des besoins privés, des besoins ne présentant pas un intérêt général pour la commune et ses habitants, ou n'offrant pas un rayonnement touristique ou économique particulier favorable à la commune et à ses habitants.

Elles ne pourront être attribuées qu'une fois que toutes les démarches de demande d'attribution d'une salle via le site de la ville de Manduel ou auprès du service accueil de l'Hôtel de Ville ont été effectuées.

Les associations ne peuvent utiliser les salles municipales pour y domicilier leur siège social.

Il est précisé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle communale.

Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle municipale qui a été prêtée, sous peine de poursuites.

Chaque mise à disposition d'une salle fera l'objet d'une convention. La convention pourra faire l'objet d'avenants lorsqu'il s'agit d'une prolongation des mises à disposition des locaux ou pour un usage ponctuel qui viendrait en complément d'une utilisation annuelle.

La mise à disposition des locaux est subordonnée au respect par l'utilisateur des obligations fixées par le présent règlement intérieur ainsi que par la convention et ses éventuels avenants.

La mise à disposition d'une salle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

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.

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

Article 3 : Utilisateurs

Les utilisateurs potentiels sont définis selon trois catégories :

- Catégorie A :
  - les associations à but non lucratif ayant leur siège social à Manduel, sous réserve que l'objet de l'occupation n'ait pas une vocation commerciale,
  - les associations reconnues d'utilité publique, sous réserve que l'objet de l'occupation n'ait pas une vocation commerciale,
  - les syndicats et partis politiques, lorsque la salle est demandée à des fins de réunion publique et d'intérêt général,
  - les services de la Ville de Manduel et de Nîmes Métropole ainsi que les personnes morales de droit public dont l'action est en lien avec le territoire de la commune (Etat, Région, Département, etc…) et n'ayant pas d'activités à vocation commerciale.

- Catégorie B :
  - les associations manduelloises sollicitant une réservation pour des activités à vocation commerciale,
  - les associations reconnues d'utilité publique sollicitant une réservation pour des activités à vocation commerciale,
  - les associations non manduelloises à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général et qui sollicitent une réservation pour des activités à vocation non commerciale,
  - les associations cultuelles manduelloises.

- Catégorie C :
  - les personnes de droit public ayant une activité commerciale ou dont l'action n'est pas en lien avec le territoire de la commune,
  - les entreprises et autres organismes constitués manduellois, installés sur le territoire de la commune, et uniquement pour des demandes limitées dans le nombre et la durée,
  - les entreprises ou les associations non manduelloises dont les activités présentent un objet commercial et lorsque la demande porte sur une manifestation d'intérêt général pour la commune et ses habitants, ou lorsque l'action envisagée offre un rayonnement touristique ou économique particulier pour la commune

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour l'utilisation des salles municipales.
Il n'est pas prévu de mettre à disposition ces salles municipales pour des particuliers.

Article 4 : Réservation - Annulation

4.1 : service instructeur

La gestion des réservations de salle est confiée au service réglementation, de l'état civil et des affaires générales à l'accueil de l'hôtel de ville de Manduel.

Lui seul est habilité à enregistrer les demandes de réservations, à les instruire, à proposer les attributions à l'élu délégué puis à en informer le demandeur.

4.2 : désignation d'un référent

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de **son responsable désigné** pendant l'occupation des locaux.

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la municipalité pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.

4.3 : condition de réservation

Pour les demandes récurrentes, l'utilisation des salles par les associations manduelloises et les établissements scolaires fait l'objet d'un planning d'utilisation hebdomadaire établi au plus tard le 15 septembre pour l'année scolaire suivante.

Pour les demandes ponctuelles, les demandes de réservation ne peuvent être réalisées **au-delà de 6 mois à l'avance.**

4.4 : formulaire de demande

La demande écrite de réservation ponctuelle doit être réalisée sur le formulaire adéquat disponible sur le site de la Ville de Manduel www.manduel.fr . Si le demandeur ne dispose pas d'un d'accès internet, le formulaire sera à retirer directement à l'accueil de l'Hôtel de Ville.

Toute demande de réservation d'une salle communale doit mentionner :

- l'intitulé du demandeur,
- l'identité et les coordonnées du demandeur,
- le demandeur devra stipuler l'identité et les coordonnées d'un référent présent lors de l'évènement,
- la nature exacte de l'activité envisagée,
- les dates et horaires d'occupation souhaités,
- le nombre de personnes attendues au regard de la capacité de l'équipement sollicité,
- le cas échéant le matériel souhaité,
- les références de la police d'assurance responsabilité civile ou multirisques ainsi que la date de validité.

Le demandeur s'engage à communiquer des informations justes lors de l'établissement du formulaire. Toute occupation pourra faire l'objet d'un contrôle et toute déclaration erronée pourra faire l'objet de poursuites.

4.5 : annulation d'attribution

En cas d'annulation du fait du demandeur, celui-ci doit en informer l'accueil de l'hôtel de ville par courrier postal ou électronique (accueil@manduel.fr), **au moins 5 jours francs** à l'avance.

Si la Ville venait à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, la Ville remboursera le montant perçu mais ne devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

Article 5 : Politique tarifaire

Les salles municipales sont mises à disposition en contrepartie d'une redevance dont les montants sont fixés par délibération du conseil municipal. La tarification est élaborée en fonction du profil des utilisateurs, de la salle mise à disposition et de la durée d'occupation de ladite salle.

La gratuité est accordée, sous réserve que l'objet de l'occupation n'ait pas une vocation commerciale, aux associations à but non lucratif ayant leur siège social à Manduel, les syndicats et partis politiques, les services de la Ville de Manduel et de Nîmes Métropole ainsi

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

que les personnes morales de droit public dont l'action est en lien avec le territoire de la commune (Etat, Région, Département notamment). Les demandeurs correspondant à ce profil sont inscrits en catégorie A.

Sont soumises au paiement d'une redevance de niveau 1, les demandeurs précédents sollicitant une occupation à vocation commerciale mais aussi les associations à but non lucratif non manduelloises qui ne souhaitent pas mener une activité économique dans les locaux municipaux ainsi que les associations cultuelles. Les demandeurs correspondant à ce profil sont inscrits en catégorie B.

Les entreprises, les associations non manduelloises dont les activités présentent un objet commercial, les sociétés privées, les syndics de copropriété ainsi que les organismes publics dont l'action n'est pas en lien direct avec le territoire de la commune sont soumis au paiement d'une redevance de niveau 2. Les demandeurs correspondant à ce profil sont inscrits en catégorie C.

L'activité économique sera appréciée notamment au regard de l'objet social de l'association, des tarifs pratiqués, de la présence d'exposants ou de la possible concurrence avec les commerces locaux.

Ainsi, les lotos organisés par les associations ou la mise en place d'une buvette dans la salle ne seront pas considérés comme une activité économique s'il y a seulement une demande de mise à disposition de la salle car ces activités seront considérées comme étant uniquement à destination des adhérents.

Par contre, une buvette avec alcool sera considérée comme une activité économique si elle est installée dans le cadre d'une manifestation sollicitant en même temps l'occupation du domaine public car elle sera considérée comme accessible à tout public.

L'ensemble des tarifs est détaillé par délibération du conseil municipal.

Un chèque de caution d'un montant de 300 euros devra être déposé auprès du service d'accueil de l'hôtel de ville, à la signature de la convention de mise à disposition de la salle, pour toute demande soumise à une redevance de niveau 2 ou 3 (catégories B ou C). Ce chèque ne sera pas encaissé et sera restitué au demandeur à l'issue de la mise à disposition si aucune dégradation ou nécessité de remise en état des locaux n'ont été constatées.

Un état des lieux sera établi au moment de la remise des clefs. Il en sera fait de même à la restitution. L'utilisateur sollicitera la clef des locaux auprès du service accueil de l'Hôtel de Ville le jour de la mise à disposition ou la veille s'il s'agit d'un jour férié ou d'un jour non ouvré. Il les restituera dès expiration de la présente convention ou au terme de l'autorisation de mise à disposition ponctuelle.

Un montant forfaitaire de 50 euros sera facturé en sus du tarif applicable pour toute casse, disparition de matériel ou perte de clef. Toute reproduction de clef par l'utilisateur pour un usage personnel ou au profit de la structure qu'il représente est interdite sans l'autorisation expresse de la commune de Manduel.

Article 6 : Usage des équipements

6.1 : Accès/Horaires

Les salles communales sont mises à disposition selon les créneaux horaires définies par la convention de mise à disposition.

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

Leur utilisation ne peut en aucun cas se faire pour des besoins d'ordre privé ou des fêtes de famille : anniversaire, mariage, baptême…

Le référent désigné sur la demande de prêt de salle devra être présent sur site et être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.

6.2 : Conditions d'utilisation

Conditions générales

Les utilisateurs s'interdiront tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

Sécurité des biens et des personnes

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle (voir l'annexe pour les capacités de chaque salle communale),
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui ne répondraient pas aux exigences règlementaires relatives à la sécurité et qui n'auraient pas été soumis pour accord préalable à la commune,
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément au décret du 16 novembre 2006,
- de vapoter, conformément au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 et par la Loi santé du 26 janvier 2016, transposé dans le Code de la santé publique,
- de stocker du matériel dans les salles si celui-ci fait obstacle à l'utilisation normale de la salle et que la sécurité des utilisateurs est compromise,
- d'organiser toutes manifestations sans avoir effectué toutes les démarches, déclarations légales ou règlementaires (SACEM, débit de boisson,…),
- de consommer de l'alcool sans autorisation ;
- d'introduire des objets illicites, explosifs, inflammables ou dangereux dans les locaux,
- d'amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc...).

La Ville de Manduel ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le titulaire 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.

Ventes

La vente d'objets ou d'ouvrages dans les locaux municipaux mis à disposition est soumise à l'autorisation de la ville.

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

Dispositions relatives à la sécurité

Le référent de l'occupation du site, s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

Il s'engage à :

- se conformer aux consignes de sécurité dont les règles principales sont :
    - Déclencher l'alarme et organiser l'évacuation générale
    - Prévenir les secours (police secours 17, pompiers 18, SAMU 15, le 112, le 114 pour les sourds et malentendants)
    - Prévenir la police municipale
- prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la commune et s'engager à les appliquer,
- prendre connaissance, lors de l'état des lieux, des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Tout utilisateur devra s'assurer qu'aucun élément mobile ou autre (quel qu'il soit) gêne l'accès aux issues de secours.

Il s'engage également à utiliser la salle communale dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation.

L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement les mesures sanitaires nationales ou locales définies :

- par les dispositions nationales ou préfectorales,
- le cas échéant, par les mesures édictées par le Ministère des sports ou la fédération délégataire à laquelle elle est affiliée.

Matériel

Toute demande de mise à disposition de matériel devra se faire sur le formulaire de demande d'attribution d'une salle.
La Ville indiquera si ce matériel peut être mis à disposition en tout ou partie.

Si l'utilisateur sollicite la mise à disposition du matériel de vidéo projection, pour les salles qui en disposent, il s'engage à verser à titre de garantie la somme de 300 € par chèque, au plus tard le jour de la signature de la présente convention. Cette somme ne sera pas encaissée et le chèque sera restitué après vérification du bon état de fonctionnement du matériel. Cette caution s'ajoutera à l'éventuelle caution demandée lorsque la salle fait l'objet d'une redevance de niveau 1 ou 2 (demandes de catégorie B ou C).

Si l'utilisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Enfin, il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

Transformation des locaux

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

L'utilisateur devra aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Si des travaux sont envisagés par l'utilisateur, ils seront soumis pour accord à la commune avant toute réalisation.

Tous les aménagements et installations faits par l'utilisateur deviendront, sans indemnité, propriété de la commune à la fin de l'occupation, à moins que la commune ne préfère que les lieux soient rétablis dans leur état primitif.

Responsabilité et recours

L'utilisateur sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'utilisateur répondra des dégradations causées aux locaux mis à sa disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'utilisateur se verra exiger le remboursement des frais de réparation des dégradations constatées.

Article 7 : Hygiène/Propreté

Les bénéficiaires d'une salle communale sont tenus de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Ils veilleront notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers adaptés. L'enlèvement des déchets reste à la charge de l'occupant.

L'utilisateur tiendra l'ensemble des lieux mis à disposition en parfait état de rangement et de propreté.

Dans le cas où l'état de la salle ne répondrait pas à cette exigence, il sera demandé à l'utilisateur de remettre les locaux en état ou une somme forfaitaire de 50 euros sera facturée pour remettre en état les lieux. S'il s'agit d'une mise à disposition récurrente, la convention octroyant la salle pourra être résiliée.

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments.

Les salles municipales sont interdites aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

Article 8 : Assurance

L'association s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la commune.

L'occupant souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre la commune et ses assureurs pour tous les dommages subis.

Une garantie pour le risque d'intoxication alimentaire devra être souscrite par l'organisateur bénéficiant de la mise à disposition de la salle dans le cas de préparation et remise de denrées à consommer. Elle devra être suffisante en fonction du type d'aliments servis et du nombre de consommateurs.

L'utilisateur devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise de l'attestation au service accueil de la mairie, gestionnaire des salles.

L'utilisateur, s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre.

Article 9 : Application du règlement intérieur

9.1 : Non-respect du règlement

En cas de non-respect dûment constatées des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pendant un an.

9.2 : Modification du règlement

La Ville de Manduel, se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement d'utilisation.

Tout litige résultant de l'application du présent règlement intérieur relève de la compétence des juridictions administratives de Nîmes

Fait à Manduel en deux exemplaires, le

Le Maire
Jean-Jacques GRANAT

L'utilisateur

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

ANNEXE 1
du règlement d'utilisation des salles communales

SALLES COMMUNALES			CAPACITÉ D'ACCUEIL MAXIMUM
Maison des ASSOCIATIONS** (Route de Bellegarde)	RDC		150
	Salle A		90
	Salle B		54
COMPLEXE SPORTIF (Chemin de Saint Paul)	DOJO/ GYM / Extension		260 (100 par salle)
MAISON DAUMAS** (Avenue Pierre Mendès France)	BAS	SALLE EXPO**	90
GARRIGUES (Cours Jean Jaurès)	BAS		258
Bernard GIMENEZ (Arènes) * (Avenue Pierre Mendès FRANCE)			250
Halle des sports du collège			292
Salle de danse (rue de la Madeleine, 1er étage de la crèche)			35

*** La salle est équipée d'un limiteur de son 100 db. Seules les prises se trouvant au fond de la scène doivent être utilisées pour le son**
**** La salle C de la maison des associations et la petite salle au RdC de la maison Daumas sont dédiées chacune à une association (capacité 19 personnes au maximum chacune)**

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023

ANNEXE 2
du règlement d'utilisation des salles communales
(délibération du conseil municipal n°23-052 du 11 avril 2023)

Si demande d'une salle sur la base de sa localisation (demande d'une salle spécifique) :

	Tarification location par catégorie				
	A	**B**		**C**	
		Taux horaire	**Taux journalier**	**Taux horaire**	**Taux journalier**
Salle Bernard GIMENEZ Capacité : 250 personnes	Gratuit	10 €	60€ jour / 100€ week-end	20 €	160€ jour / 240€ week-end
Salle DAUMAS **rez-de-chaussée :** Capacité 90 personnes	Gratuit	5 €	30€ jour / 50€ week-end	12 €	96€ jour / 144€ week-end
Salle des GARRIGUES **rez-de-chaussée** Capacité : 258 personnes	Gratuit	10 €	60€ jour / 100€ week-end	20 €	160€ jour / 240€ week-end
Maison des associations Simone SALETTES **RDC :** Capacité : 150 personnes **Salle A** : Capacité : 90 personnes **Salle B** : Capacité : 54 personnes	 Gratuit Gratuit Gratuit	 8 € 5 € 3 €	 48€ jour / 80€ week-end 30€ jour / 50€ week-end 18€ jour / 30€ week-end	 15 € 12 € 10 €	 120€ jour / 180€ week-end 96€ jour / 144€ week-end 80€ jour / 120€ week-end

Si demande d'une salle sur la base d'une capacité d'accueil (attribution libre de la salle par les services municipaux) :

	Tarification location par catégorie				
	A	**B**		**C**	
		Taux horaire	**Taux journalier**	**Taux horaire**	**Taux journalier**
Besoin entre 151 et 258 personnes	Gratuit	10 €	60€ jour / 100€ week-end	20 €	160 € par jour 240 € le week-end
Besoin entre 91 et 150 personnes	Gratuit	8 €	48€ jour / 80€ week-end	15 €	120 € par jour 180 € le week-end
Besoin entre 55 et 90 personnes	Gratuit	5 €	30€ jour / 50€ week-end	12 €	96 € par jour 144 € le week-end
Besoin entre 1 et 54 personnes	Gratuit	3 €	18€ jour / 30€ week-end	10 €	80 € par jour 120 € le week-end

Accusé de réception en préfecture
030-213001555-20231018-ANDEL1-110-2023-DE
Date de télétransmission : 19/10/2023
Date de réception préfecture : 19/10/2023