



REPUBLICQUE FRANCAISE
COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218401511-20260305-2026-011-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/03/2026

Publication : 10/03/2026



Règlement de location des salles Communales

Le présent règlement s'applique aux salles communales suivantes :

Ancienne école et salle du Moulin

1 - Conditions d'accès : les bénéficiaires

La location des salles communales est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations), résidents de Vitrolles en Luberon

- **Article 1.1 - Associations communales ou à destination des Vitrollains**

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer l'utilisation des salles par un particulier, même adhérent ou par une association extérieure.

- **Article 1.2 – Particuliers**

Les deux salles communales sont louées aux particuliers majeurs, résidents sur la commune de Vitrolles en Luberon.

Toute sous-location est formellement interdite quelle que soit sa forme.

- **Article 1.3 – Organismes à but lucratif**

A l'exclusion de toute structure de restauration à but lucratif.



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218401511-20260305-2026-011-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/03/2026

Publication : 10/03/2026

2

2 – Les modalités de réservation

• Article 2.1 – Dossier de réservation

Toute demande de location de salle doit être formulé auprès de la Mairie par courrier ou courriel au moins 1 mois avant la date de l'évènement. Pour ce faire un imprimé est mis à la disposition du demandeur sur place.

• Article 2.2 – Réservation semaine ou week-end

- La réservation s'entend par créneau d'occupation
Pour toutes manifestations (réunions, bien être ...) hors week-end.

La location est permise du lundi au jeudi inclus

- Pour toutes manifestations du week-end.

Pour la location du week-end, les clés seront remises le vendredi à partir de 17h 00.

Pour toutes manifestations soit du samedi ou du dimanche.

Les horaires seront de 08 h 00 à 19 h00 et tout dépassement sera soumis au même tarif que la location du week-end.

Les demandes de réservations ne sont étudiées qu'après le dépôt du dossier complet.
Tout dossier de location doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Demande de réservation de salle, dûment remplie
- Le présent règlement signé, 1 exemplaire vous sera remis
- Une attestation d'assurance
- Deux chèques de caution (garantie matériel : 300€ et garantie ménage : 95€) libellés à l'ordre du **Trésor Public**

▪ Mise à disposition de matériel

La location des salles comprend selon la salle : la mise à disposition des divers matériels présents sur place : (tables, chaises, réfrigérateur)

Les tables et les chaises ne doivent en aucun cas être sorties des salles (pour la salle du Moulin).
La mise en place du matériel reste à la charge de l'organisateur.


À la fin de la manifestation, le matériel devra être nettoyé, empilé et rangé



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON



Tableau de rangement matériels	
Chaises	Tables
Rangement par pile de 10	Rangement par pile de 12
Ranger le long des murs	Rangement sur les deux chariots.
 Attention interdiction de mettre devant les radiateurs	

- **Article 2.3 – Sous-location**

Il est formellement interdit au titulaire de l'autorisation de l'occupation de salle de céder les locaux à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle mentionnée dans le dossier de réservation.

En cas de constatation de tels faits, la caution (garantie matériels) ne sera pas restituée et l'utilisateur se verra exclu de toutes réservations futures.

- **Article 2.4 – Assurances**

Pour toute utilisation de salles, l'organisateur devra posséder une police d'assurance de responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance couvrant les risques locatifs.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriétés du locataire ou de tiers.

Si des biens sont exposés, la commune ne prend pas en charge les dégâts divers pouvant survenir à ces derniers. L'exposant ou l'organisateur devra faire son affaire personnelle de leur garantie (sauf accord express de prise en charge par la commune en raison du caractère de l'exposition)

- **Article 2.5 – Tarifs et caution**

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

Les tarifs sont fixés forfaitairement suivant la salle et la durée d'occupation.

Deux chèques de caution sont demandés systématiquement pour toute occupation d'une salle municipale, qu'elle soit concédée à titre gratuit ou onéreux.

La première caution (garantie matériels) sert à couvrir les éventuelles dégradations occasionnées aux salles ou au matériel.

La seconde caution (garantie ménage) vise à compenser les frais engagés pour la remise en état des locaux, dans l'éventualité où le rangement et le nettoyage des salles et du matériel auraient été oubliés ou négligés. Seul le responsable des salles de la commune ou son



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON



adjoint en cas d'empêchement est habilité à juger de l'état de propreté des locaux.

Les deux chèques de caution sont à remettre impérativement lors du dépôt du dossier de réservation. Ils seront conservés en l'attente de l'état des lieux sortant.

Si la salle est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée et qu'aucun matériel ne manque, les deux chèques de caution seront restitués. Dans le cas contraire les chèques seront encaissés.

Si les chèques de caution ne suffisent pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage) un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

Pour les associations utilisant plusieurs fois par an une ou plusieurs salles, les chèques de caution établis à la première réservation seront conservés pour les autres locations intervenant dans le courant de l'année.

- **Article 2.6 État des lieux et remise des clés.**

Les clés des salles louées seront remises à partir du vendredi lors de l'état des lieux entrant par le responsable en charge des salles.

Les utilisateurs s'engagent à restituer les clés le premier jour ouvrable suivant la manifestation, lors du rendez-vous pour l'état des lieux sortant qui aura été fixé initialement avec le responsable en charge des salles (sauf cas exceptionnel).

Par ailleurs toute anomalie constatée pendant l'utilisation de la salle (problème techniques) doit impérativement être signalé au responsable des salles ou son suppléant.

- **Article 2.7 Annulation et désistement**

En cas de désistement sans motif valable, une somme de 60 € vous sera demandée. Sans nouvelles de votre part, le chèque de caution initiale sera débité par le trésor public.

- **Annulation de la réservation par la mairie**

Dans l'éventualité d'un impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation initialement accordée pour satisfaire à ses propres besoins.

Le locataire se verra alors restituer ses chèques (de caution et de location) sans contrepartie et pourra bénéficier d'un report de location au vu des disponibilités du calendrier de réservations des salles.



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON

3 Les conditions d'utilisation

• Article 3.1 – Responsabilité du bénéficiaire

Le titulaire de l'autorisation de l'occupation de la salle ne pourra en aucun cas céder son droit d'utilisation des locaux, ni le sous louer (tout ou partie), ni même en faire disposer gratuitement

Sa présence est requise lors de la manifestation.

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés pour les fins qu'il a déclarés et aux heures qui lui sont accordées. Il en assure le nettoyage et la remise en configuration initiale après usage.

L'utilisateur est pleinement responsable des locaux, matériels et mobiliers qui lui sont confiés dans le cadre de l'organisation de sa manifestation. Il répond des pertes et des dégâts causés aux biens immobiliers et mobiliers et est tenu d'informer le responsable en charge des salles des dégradations commises.

En cas de dégradations ou de salissures des lieux, les frais de remise en état seront à sa charge. Le locataire s'engage à veiller au respect de la réglementation en vigueur (§3.3 : ordre public : tranquillité publique, etc....). À défaut il devra en supporter les éventuelles conséquences.

• Article 3.2 Capacité des salles et matériel

▪ Capacité des salles

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale, déterminée en fonction du type d'accueil du public (debout, assis et table) et de la configuration de salle retenue.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les jauges maximums indiqués ci-après.

En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouverait engagée.

Salle / Configuration (nbre de places)	Debout (Sans mobilier)	Spectacle (Chaises uniquement)	Chaises et tables
Salle de l'ancienne école	19	19	19
Salle du Moulin :	49	49	49



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218401511-20260305-2026-011-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/03/2026

Publication : 10/03/2026



Il ne doit en aucun cas être installé de sièges supplémentaires entraînant un dépassement du nombre de personnes maximales autorisé par le règlement de sécurité pour une configuration déterminée.

▪ 3.3 – Sécurité des salles

Tout organisateur d'un évènement se tenant dans une salle municipale est responsable de la sécurité de son public (décret du 5 février 2017). Aussi, pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, le titulaire de la réservation devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.

Au minimum, un responsable, obligatoirement majeur et présent tout au long de la manifestation, devra être désigné pour prendre en charge la sécurité incendie et le cas échéant, l'évacuation du public, l'utilisation des premiers moyens de secours et appel des secours.

Les noms et coordonnées de cette personne figureront sur le dossier de réservation de la salle.

Le titulaire de la réservation s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité applicables à l'établissement mis à disposition.

Toute utilisation d'installations techniques particulières (lumières, brouillard, etc....) est subordonnée à l'autorisation écrite de la Mairie. En cas d'acceptation, elles devront être conformes aux notes techniques du ministère de l'intérieur et de la décentralisation. **(L'usage de bougies, d'artifices ou de flammes est strictement interdit)**

L'utilisation des prises multiples est interdite. Seuls sont autorisés les socles mobiles avec la mention **NF** ou **CE**

▪ Consigne de sécurité

Sécuriser la salle

- Respecter les capacités d'accueil de chaque salle.
- S'assurer que l'agencement de la salle ne compromette pas l'évacuation rapide du public.
- Il est obligatoire de laisser libre l'accès des sorties de secours.

Prévoir l'évacuation du public

- Prendre connaissance du plan d'évacuation de la salle
- Veiller que les blocs autonomes et les issues de secours demeurent visibles en tous points de la salle
- Vérifier que les accès aux issues de secours soient bien dégagés
- S'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue les accès aux bâtiments



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218401511-20260305-2026-011-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/03/2026

Publication : 10/03/2026



Sécuriser la manifestation

- Respecter la puissance maximale électrique, fixée à 40 Ampères
- Ne pas modifier, ni surcharger les installations électriques
- Proscrire l'usage de toute flamme nue (feux, torches, bougies...)

Anticiper une éventuelle intervention

- Savoir où se trouve les extincteurs et le déclenchement des alarmes
- Connaître les numéros d'urgences

Appliquer les premières consignes

- Procéder à l'évacuation du public en ouvrant les portes de secours
- Alerter les Pompiers **(18)** et le SAMU **(15)** ainsi que Mobile **(112)**

Quelle que ce soit la salle, il est formellement interdit d'aménager des locaux à sommeil types chambres ou dortoirs sans surveillance permanente.

▪ Conception de la distribution intérieure

Lors des manifestations, les aménagements intérieurs doivent être implantés de façon à ne pas faire obstacle à une évacuation rapide de public.

▪ L'ordre public

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des salles municipales et dans les dégagements (couloirs, escaliers, réserves.)

Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables dans les salles et notamment :

- L'interdiction de vendre ou d'offrir à titre gratuit des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans – le refus d'accès aux équipements aux personnes en état d'ébriété. Les salles communales ne sauraient par ailleurs abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

▪ Tranquillité publique

Afin de respecter l'environnement des salles et la tranquillité des riverains. L'utilisateur d'une salle veillera à éviter les nuisances sonores. L'intensité de la sonorisation (musique) devra ainsi rester modérée. Les fenêtres et les portes des salles devront être tenues fermées. Le loueur devra garantir l'ordre sur place, mais aussi aux abords de la salle et sur les parkings. Tout comportement (individuel ou collectif) et dispositifs bruyants type pétards, feux d'artifices... sont proscrits.

Tout manquement à ces prescriptions entraînera le refus systématique de toute nouvelle



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON

location de salles.

▪ Entretien / rangement

Le nettoyage et le rangement des salles sont à la charge de l'utilisateur.

Les structures étant louées propres, les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Il sera mis à la disposition de l'utilisateur :

- Un balai et une pelle
- Une serpillère et un seau (sauf dans la salle de l'école)
- Des produits d'entretien

L'utilisateur s'engage à :

- **Fermer impérativement les radiateurs des salles après utilisation afin d'éviter un surplus de chauffage**
- Nettoyer les tables et les chaises avant de les ranger.
- Balayer et laver les sols de la salle et des locaux annexes utilisés (bars, sanitaires...). Pour cela, prévoir le matériel de balayage et de lavage (seau, balais, serpillères, produits d'entretien, sacs poubelles, papier WC...), malgré que dans les salles, des balais, serpillères, seau sont aussi à votre disposition.
- Laisser les sanitaires en état de propreté
- Veiller au respect des règles de tri des déchets
- Nettoyer, le cas échéant, les abords de la salle
- Retirer l'ensemble des panneaux, affichages, supports divers... ayant assuré la promotion de l'évènement (cf. abords de la salle et autres sites sur le territoire communal).

En cas de nettoyage jugé insuffisant par le responsable des salles, la caution « ménage » sera encaissée.

À noter que ce principe de retenue de caution sera également appliqué en cas de dégradation du matériel mobilier ou des locaux dument constatés.

De façon générale, tout contrevenant aux dispositions du présent règlement s'expose à un refus définitif d'accès aux salles communales.

▪ Fermeture

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle de la salle (extinction des lumières, fermetures des fenêtres et issues de secours, robinetteries...) et de ses abords.



REPUBLICQUE FRANCAISE
COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218401511-20260305-2026-011-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/03/2026

Publication : 10/03/2026

9

▪ **Tarifs applicables à compter du 6 mars 2026**

Les tarifs sont annuels, le règlement est revu une fois par an (en août) pour application à compter du 01/09/N, sauf en 2026 où les tarifs seront revus au mois de juin.

SALLE DE L'ECOLE : Salle + cour + extension (WC)

19 personnes maximum

Associations vitrollaines ou à destination des vitrollains Particuliers vitrollains	1 ^{er} créneau de location (3h)	gratuit
	Du 2 ^{ème} au 12 ^{ème} créneau inclus	15€
	Au-delà	40 €
Professionnels vitrollains du secteur marchand à l'exclusion de toute structure de restauration à but lucratif	La journée	40€
Particuliers vitrollains	La journée	40€

SALLE DU MOULIN

49 personnes (debout ou assis) maximum

Location uniquement aux personnes résidant à Vitrolles en Luberon, avec tables et chaises	La journée	50 €
---	------------	------

La salle du Moulin doit être réservée un mois avant l'évènement (sauf exception).
À défaut de réservation préalable, l'exploitant du gîte / bistrot de pays peut disposer de la Salle du Moulin. À ce titre, il acquittera un loyer de 100 €/mois (paiement en fin de mois), quel que soit le nombre de jours dans le mois ou d'heures dans la journée utilisées

CAUTION (dispositions communes aux deux salles)

Les chèques de caution devront être versés ainsi :

Forfait ménage non fait	95€
Dégradation du bâtiment ou du matériel (<i>si les dégâts sont inférieurs à 300€, nous demanderons un chèque du montant de la dégradation en remplacement. Si le chèque ne nous est pas parvenu dans un délai de 15 jours, le premier chèque sera encaissé</i>)	300€



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VITROLLES EN LUBERON



Fait en 2 exemplaires signés, (1 exemplaire pour l'organisateur, 1 exemplaire pour la commune)

L'organisateur responsable de la location.

Nom et prénom :

Adresse :

Tél :

Mail :

Signature

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)
