



**REGLEMENT INTERIEUR
SALLE POLYVALENTE**

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle Polyvalente de LASSOUTS, réservée prioritairement aux activités organisées par les associations communales, les scolaires et les particuliers résidants dans la commune.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de LASSOUTS.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

Article 3 – Réservation

3-1 Associations de la commune

Les associations doivent établir le planning annuel des activités qui sera communiqué au secrétariat de mairie.

La priorité sera donnée aux manifestations inscrites sur ce planning.

Il sera affiché et mis à jour régulièrement à la salle des fêtes.

Toute manifestation non planifiée devra faire l'objet d'une demande de réservation au secrétariat de mairie.

3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (tous les jours de 9h à 12h).

La location ne sera effective et enregistrée qu'après acceptation et signature du présent règlement par le responsable majeur ayant formulé la demande. A cet effet le responsable désigné ci-dessus devra se rendre en Mairie pour prendre connaissance du présent règlement et en accepter les termes en visant la demande de location correspondante, après dépôt du chèque de caution dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal et remise de l'attestation d'assurance garantissant sa responsabilité civile dans le cadre de la location demandée.

La manifestation organisée doit correspondre à l'objet mentionné dans le contrat de location.

3-3 Dans tout les cas, l'utilisation de la salle des fêtes doit être strictement conforme à la législation en vigueur.

Article 4 - Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de LASSOUTS est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Une clé est mise à la disposition de chaque association de la commune et sous la responsabilité du président.

Les clés doivent être restituées, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 5 - Utilisation de la Salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- ✓ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- ✓ avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est interdit:

- ✓ de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- ✓ d'intervenir sur les armoires électriques et sur le système de chaufferie. Seuls les appareillages apparents sont à disposition du public.
- ✓ de bloquer les issues de secours,
- ✓ d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes....
- ✓ de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,

- ✓ d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- ✓ de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- ✓ les bruits intempestifs : klaxons, pétards sont interdits à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.
- ✓ d'accrocher des décorations aux murs et aux plafonds ainsi qu'aux éléments électriques en dehors des fixations prévues à cet usage.

En raison de la localisation de la salle au cœur du village, les utilisateurs responsables devront veiller à ce que le volume sonore des sonorisations ou orchestres soit d'un niveau raisonnable et dans tous les cas ne porte pas préjudice aux riverains de la salle. (se conformer à la législation en vigueur).

C'est pourquoi nous demandons aux utilisateurs de la salle de prendre l'engagement de :

- ✓ dans la mesure du possible, maintenir fermées toutes les issues,
- ✓ baisser le son / musique,
- ✓ réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Article 6 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

6-1 Les associations lassoutoise sont tenues de :

- ✓ remettre le matériel (tables, chaises) en ordre,
- ✓ nettoyer les tables et les chaises avant de les empiler,
- ✓ balayer l'ensemble des locaux utilisés (wc, cuisine, bar, salle)
- ✓ nettoyer le matériel de cuisine et le bar (vider et nettoyer les réfrigérateurs, évier, plaque de cuisson, plan de travail). Il ne devra rien rester dans la cuisine, salle, et bar.
- ✓ nettoyage du sol du bar (devant et derrière), de la cuisine et des sanitaires,
- ✓ disposer les déchets et détritiques dans des sacs à mettre dans les conteneurs placés à l'extérieur (à l'exception du verre qui doit être porté dans les bennes destinées à cet usage). Merci de bien vouloir respecter le tri sélectif (sac jaune)

Seul le lavage de la grande salle sera effectué par la Commune.

6-2 Les autres utilisateurs sont tenus de :

- ✓ rendre l'ensemble des locaux et du site mis à disposition dans un parfait état de propreté,
- ✓ remettre le mobilier à sa disposition initiale,
- ✓ nettoyer les tables avant de les empiler,
- ✓ balayer l'ensemble de la salle,
- ✓ lessivage des sols, bar, salle, cuisine et sanitaires (prévoir les produits d'entretien et serpillières,
- ✓ nettoyer le matériel de cuisine et le bar,
- ✓ rincer l'évier et le plan de travail,
- ✓ disposer les déchets et détritiques dans des sacs à mettre dans les conteneurs placés à l'extérieur (à l'exception du verre qui doit être porté dans les conteneurs destinées à cet usage).

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Article 7- Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 8 - Assurances

La personne responsable de la manifestation devra justifier d'une police d'assurance (à son nom) couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 9 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE

Article 10 - Publicité

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 11- Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec

- ✓ la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- ✓ la signature d'une convention de location,
- ✓ une caution versée avant l'organisation,
- ✓ le montant de la location payé d'avance.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement. Il est fixé par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

TITRE VI- DISPOSITIONS FINALES.

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 LASSOUTS 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, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de LASSOUTS dans sa séance du 27/11/2014

 Le Maire,
Elodie GARDES.

Catégorie Etablissement

Type : L Catégorie : 4 ^{ème}
