

# REGLEMENT des Salles Communales

## LE MIROIR

### **ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES**

Les salles communales sont mises à la disposition :

- Des associations de type « loi 1901 » et des organisations, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, expositions, projections (diapos ou cinéma), manifestations culturelles, lotos, etc...
- Des particuliers pour des réunions de type familial ou amical.
- Des enseignants du RPI

Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie. *L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.*

### **ARTICLE 2 : RESERVATIONS et DELAIS**

- Les demandes de réservation sont établies par le biais d'un contrat de location signée par les 2 parties (Mairie et Locataire) regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date et horaires d'utilisation, tarif...
- Une option sur réservation pourra éventuellement être posée avant réservation définitive ; toutefois, si une autre demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant posé la 1ère option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure la convention de location dès appel de la Mairie. Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.
- Au cours du quatrième trimestre de l'année, un calendrier des fêtes sera établi pour l'année suivante, pour les associations communales.

### **ARTICLE 3 : CAUTION et PAIEMENT**

La réservation est réputée définitive dès la signature de la convention de location

Le paiement de la location sera versé par chèque le jour de la remise des clés.

***La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels.***

L'autorisation d'accès aux salles communales est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

Les associations communales ne sont pas soumises à cet article. Néanmoins, en cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.

### **ARTICLE 4 : ANNULATION**

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit au minimum 15 jours avant la date réservée. Sauf cas de force majeure, toute annulation dans un délai inférieur donnera lieu à facturation de 50 % du tarif de location de la salle pour la période considérée.

## **ARTICLE 5 : REMISE DES CLES**

Les clés seront à retirer en Mairie par le locataire la veille ou le jour de la location et seront restituées le lendemain ou le lundi si ce jour tombe un dimanche ou tout autre jour indiqué par le secrétariat de Mairie lors de la signature du contrat.

*La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.*

## **ARTICLE 6 : OCCUPATION**

- Après un état des lieux effectué en présence d'un employé communal, la salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie.
- Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation ; à défaut, le coût du nettoyage sera facturé.
- L'affichage par agrafes est strictement interdit. Les punaises et le ruban adhésif sont autorisés mais devront être enlevés dès la fin de la manifestation.
- Le tir de feux d'artifice est interdit et l'utilisation de pétards sont interdits du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle des fêtes.

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**.

*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.

## **ARTICLE 7 : UTILISATION DU MATERIEL**

- Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.
- Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, évier, réfrigérateur, chambre froide ...)
- ***Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse).***
- Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet.
- Le sol de la salle doit être balayé mais en aucun cas lavé. Le carrelage des WC, de la cuisine et derrière le bar, doit être lavé. Le bar sera débarrassé des bouteilles vides qui seront déposées dans les conteneurs situés derrière la salle. Les autres déchets seront stockés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet dans la cour de la salle des fêtes.
- La fourniture des produits de nettoyage, hors produit pour le lave-vaisselle, est à la charge des utilisateurs
- Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de service pour remettre en état la salle sera facturé en plus du prix de la location.
- Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités (gym, danse,) doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage leur seront facturées.

## **ARTICLE 8 : SECURITE ET RESPONSABILITE**

- Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle des fêtes doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion. Une attestation d'assurance devra être fournie :
  - à la réservation pour personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement,
  - en début d'année pour les associations communales utilisant de manière régulière la salle.

**La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.**

- La scène et les rideaux ne peuvent être utilisés qu'à des fins de spectacles ou animations, sous la responsabilité d'adultes. En aucun cas, ils ne peuvent être considérés comme espace de jeux pour enfants, ni servir de table pour un buffet ni pour poser des plats cuisinés.

**L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :**

- Non obstruction des sorties de secours (**Laisser un passage en face des issues de secours**)
- Les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;
- Faire respecter le bon ordre
- Respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : 250 personnes
- Respect de l'interdiction de fumer.
- Interdiction de dormir dans la salle.
- L'utilisation devra se limiter à la seule salle louée avec interdiction de pénétrer dans l'autre salle
- Interdiction d'utiliser des engins bruyants à l'extérieur de la salle (groupe électrogène par exemple)

*Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni à aucune autre installation.*

- A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du chauffage, et sont responsables de la fermeture des portes.

## **ARTICLE 9 : LEGISLATION**

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- Sur l'ouverture des débits temporaires de boisson,
- L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc...

*Intensité sonore :*

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.

*Il est donc demandé :*

- De maintenir fermées les issues, y compris celles de secours.
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon.)
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.

## **Article 10 : BUVETTE**

Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de police (débits de boissons, lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants...)

Pour les associations, la vente de boissons à la buvette du 1er et 2ème groupe fait l'objet d'une demande temporaire de vente de boissons et doit être adressée à la mairie 15 jours avant la manifestation

## **ARTICLE 11 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC** (plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le Gouvernement en 2004)

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs,
- Ne pas servir à une personne manifestement ivre,
- Respecter la tranquillité du voisinage,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- Organiser, le cas échéant, une action du type « conducteur désigné », mettre à disposition des éthylotests.

## **ARTICLE 12 : CONTROLE**

La municipalité ou son personnel habilité disposeront du droit de pénétrer à tout moment dans la salle pour y effectuer tout contrôle sur les conditions de son utilisation. L'annulation de la location, même au dernier moment pourra être décidée par le Maire ou l'un de ses Adjointes en cas de manquement à une quelconque des consignes du présent règlement sans qu'aucune indemnisation de quelque ordre que ce soit puisse être exigée.

## **ARTICLE 13 : DEGRADATION**

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la Mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

## **ARTICLE 14 : TARIFS DE LOCATION**

- Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont revus chaque année en décembre pour application au 1er janvier de l'année suivante.
- En aucun cas, un habitant de LE MIROIR ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « Commune » pour une location destinée à une personne extérieure à la commune. Dans ce cas, le tarif « Extérieur » s'appliquera.
- Gratuité de la salle pour les associations communales.

## **ARTICLE 15 :**

Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente. Il sera également notifié à tout locataire.

Le présent règlement a été voté par les membres du Conseil Municipal lors de sa séance du 17 février 2017.