

COMMUNE DE COMMELLE-VERNAY
6.1- Police du Maire
RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA SALLE COMMUNALE D'ANIMATION
ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE

-Le Maire de la commune de Commelle-Vernay,
-Vu, l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et suivants, relatifs aux pouvoirs de police du Maire,
-Considérant qu'il y a lieu de régler l'accès et les conditions d'utilisation de l'établissement notamment dans l'intérêt de sécurité et d'hygiène et afin d'assurer un fonctionnement normal de cet équipement conformément à l'ensemble de la réglementation en vigueur,

ARRÊTÉ

Article 1 – Objet :

Le présent règlement a pour but de conserver l'installation visée en bon état en permettant son utilisation par l'ensemble des usagers autorisés dans les meilleures conditions possibles.

Le présent arrêté a pour but de maintenir la sécurité et le bon ordre à l'intérieur de ce lieu.

Toute personne entrant dans l'enceinte et aux abords de la salle d'Animation accepte de se conformer à ce règlement intérieur ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

La salle d'animation se compose d'un hall d'entrée avec vestiaire, d'une buvette, de sanitaires, d'une salle de réception avec une scène, de 2 vestiaires, et d'une cuisine équipée.

Article 2 - Equipements

Se référer à la liste jointe en annexe.

Article 3 – Accès :

L'accès à l'établissement est réservé :

A) A la location, selon les tarifs en vigueur, aux seules sociétés et organismes suivants qui en feront la demande :

- Sociétés locales (association loi 1901),
- Sociétés extérieures (association loi 1901),
- Etablissements publics,
- Partis politiques,
- Syndicats professionnels,
- Comités d'entreprises,
- Particuliers.

B) Gratuitement

Aux sociétés et organismes suivants qui en feront la demande :

- Aux élèves des établissements scolaires autorisés et/ou aux enfants du centre de loisirs « La grange Aventure ».
- 1 fois par an, aux associations locales **subventionnées** par la commune.

Article 4 – Activités autorisées dans la salle

- Spectacles,
- Expositions-ventes,

- Activités culturelles (conférences, veillées débats, réunions politiques, réunions éducatives etc...),
- Activités récréatives (lotos, concours de belote, arbres de Noël etc...),
- Repas dansants.

Est exclue l'organisation de bals publics.

Article 5 – Modalités de location de la Salle d'animation

Un contrat de location entre l'utilisateur et la municipalité devra être obligatoirement établi en 2 exemplaires, 15 jours au minimum avant la date de la manifestation. Celui-ci devra préciser :

- Les coordonnées de l'association ou du demandeur, ainsi que le nom de 2 personnes responsables,
- Le type de manifestation projetée qui devra s'inscrire dans le cadre des activités définies à l'article 3 du présent règlement,
- L'engagement de l'association ou du demandeur à prendre en charge, d'une part la préparation de la salle avant la manifestation, sa remise en ordre et son nettoyage ; d'autre part, les frais de surveillance et de sécurité,
- La présentation, lors de l'établissement du contrat, d'une attestation d'assurance qui garantisse la responsabilité de l'organisateur sur toutes dégradations que pourrait subir la salle d'animation mais aussi sa responsabilité civile en tant qu'organisateur vis à vis de ses invités pour tous les dommages corporels, matériels ou immatériels que ces derniers pourraient subir du fait de l'organisation de cette réjouissance par le demandeur (exemple : intoxication alimentaire, sono mal arrimée tombant sur l'un des invités). Le demandeur fera également son affaire de l'assurance des biens qu'il pourrait être amené à introduire dans la dite salle (ex : sonorisation, chaîne HIFI, jeux de lumière, caméscope, etc...) lui appartenant ou qu'il aurait loué à autrui pour les besoins de la dite fête. En aucun cas la Mairie ne pourra être tenue pour responsable de la disparition ou de la détérioration de ces biens. Il devra être assuré contre l'incendie, le dégât des eaux, le vol et le vandalisme pour ces biens,
- L'engagement du demandeur de prévenir la Mairie, en cas de désistement, au moins 2 mois avant la date de la manifestation, par lettre recommandée. Il sera, sinon, demandé un chèque de 150 € en échange du chèque de caution, ne seront pas concernés les cas de force majeure tels que : décès, accident, maladie, mariage annulé,... (un justificatif sera exigé),
- Au versement du montant de la location défini dans la délibération des tarifs adoptés chaque année par le conseil municipal,
- Au versement d'une caution dont le montant et la répartition sont fixés chaque année par délibération et détaillés dans le contrat de location,
- Si la caution s'avérait inférieure aux dégradations et disparitions constatées, la Mairie se réserve le droit de présenter au preneur la facture intégrale des réparations ou remplacement des objets disparus,
- Que les présidents des associations locales devront choisir leur date avant le 30 septembre de chaque année,

➤ Que les Associations communales étant prioritaires sur les réservations, la Mairie se réserve le droit d'annuler toute option privée au profit d'une manifestation associative jusqu'au 1er octobre de l'année précédente,

➤ Que la capacité maximum de la salle est de 263 places y compris le personnel de service (1 personne au m2),

➤ Que pour une utilisation de la salle le samedi (location d'une seule journée), celle-ci doit être rendue en état le dimanche matin à 10h, l'état des lieux se déroulera soit le dimanche matin (si la salle est utilisée par une autre personne le dimanche),

➤ Que pour une utilisation de la salle **pour tout le week-end**, celle-ci doit être remise en état le dimanche soir à 18h00 maximum,

L'état des lieux sortant devra se faire le lundi matin à 8 heures, avec présence obligatoire du locataire pendant toute la durée de l'état des lieux. Si tel n'est pas le cas la caution pourra être retenue et aucun recours ne sera possible l'expertise se faisant de façon unilatérale.

➤ Que la personne qui a effectué l'état des lieux, avant la remise des clefs, soit la même que celle qui l'effectuera après la manifestation,

➤ Qu'un tarif préférentiel existe seulement lorsqu'il s'agit du mariage ou d'une soirée familiale d'un administré ou d'un enfant d'administré (un justificatif pourra être exigé).

Article 6 –Consignes d'utilisation de la salle d'animation :

Nous vous rappelons **qu'il est interdit de** :

➤ De rajouter et/ou de brancher d'autres éléments que ceux existants dans la salle (four, congélateur, friteuse, réfrigérateur, etc.). Seul peut être ajouté du petit électro ménager (cafetière, mixer). La sono doit être branchée sur la prise prévue à cet effet,

➤ D'utiliser du matériel à gaz,

➤ De rajouter des systèmes de fixation à ceux existants (pour accrocher des décorations notamment),

➤ De stationner sur les pelouses et aux abords immédiats de la salle, afin de laisser libre accès aux véhicules de secours,

➤ De stationner sur le parvis extérieur (sous le péristyle) pour des raisons d'accessibilité et de sécurité,

➤ D'utiliser des barbecues sous le péristyle,

➤ D'installer des toiles de tentes sur le site,

➤ D'installer des structures de toiles (style marabout) en dehors du lieu prévu à cet effet,

➤ De décharger côté parvis (le déchargement se fera obligatoirement côté cuisine),
D'installer,

- D'utiliser des feux d'artifice (à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle),
- De faire du bruit à l'extérieur de la salle après 22h00,
- D'utiliser des jeux de ballon au pied dans la salle et annexe,
- De fumer à l'intérieur de la salle,
- D'introduire des animaux même tenus en laisse,
- De déverser les détritres directement dans les containers (utilisation des sacs prévus à cet effet),
- De mouiller le parquet (**tout produit ammoniacé, abrasifs ou siliconé est à proscrire**), seul un balayage minutieux doit être effectué. Si un liquide tombe sur le parquet, il conviendra de le nettoyer immédiatement avec une serpillière humide,
- De lancer des serpents, sarbacanes ou autres cotillons en l'air (risques d'incendies).

Nous vous rappelons **qu'il est indispensable** :

- De laisser libres les accès et les issues de secours à l'intérieur de la salle,
- De laisser un espace de circulation suffisant entre les tables pour prévoir une évacuation si nécessaire,
- De nettoyer parfaitement les carrelages (de l'entrée, du Bar, de la cuisine, des toilettes), les éviers, cuvettes et lavabos ainsi que les urinoirs,
- De vider complètement, de nettoyer et de débrancher, l'armoire frigorifique, le réfrigérateur et l'étuve,
- De vider les sacs de détritres dans les containers de la salle, le verre et autres déchets dans les containers de tri sélectifs situés sur le parking de la salle omnisports. Les fûts de bière pression seront apportés en déchetterie,
- Si cela est nécessaire, les chaises, tables seront lavées et séchées. Les chaises seront remises en place dans le local prévu à cet effet et empilées suivant le plan (piles de 15 et une pile de 10), les tables seront rangées sur leur charriot et remises en place,
- Le dernier utilisateur devra procéder avant de quitter les lieux, à l'extinction complète des lumières et à la réduction du thermostat de chauffage, ainsi qu'à la fermeture de toutes les issues (fenêtres, portes,...),
- De laisser les abords extérieurs en parfait état d'ordre et de propreté. Les décorations extérieures doivent être enlevées dès la fin de la manifestation (ballons, pancartes),

Si l'une ou l'autre de ces prescriptions ne sont pas respectées, ou si du matériel ainsi que les locaux sont détériorés ou ne sont pas restitués propres, la municipalité se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les utilisateurs pris à défaut, et de retenir en totalité, ou en partie, la caution à l'initiative de Monsieur le Maire en fonction du rapport de l'état des lieux.

En règle générale, les organisateurs devront veiller en bon père de famille au respect des lieux par leurs invités, à charge pour eux de filtrer les entrées pour éviter tout incident.

Article 7 – Sécurité/ Responsabilité :

L'ensemble des utilisateurs de l'établissement devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- . Respecter les consignes de sécurité spécifiques qui peuvent être indiquées dans le bâtiment.
- . Prendre connaissance des plans d'évacuations situés à l'entrée du bâtiment.
- . Repérer l'emplacement des extincteurs les plus proches du lieu d'activité.
- . Laisser libre les sorties de secours, escaliers, accès aux locaux techniques et équipements de sécurité.
- . Les sorties de secours doivent être destinées à leur usage initial et ne doivent pas être utilisées comme lieux d'entrées et de sorties régulières.
- . Prendre connaissance des consignes relatives à l'évacuation du bâtiment en cas d'urgence et se conformer aux procédures qui y sont décrites.
- . Signaler immédiatement tout incident, accident, anomalie, présence ou comportement anormal constaté(e) pouvant représenter un danger ou une menace.
- . Les utilisateurs habilités sont censés bien connaître l'état des lieux mis à leur disposition ainsi que le matériel. Ils sont garants de la bonne utilisation des équipements et de leur conservation.
- . Seuls les véhicules de secours, sécurité livraison ou de la municipalité sont autorisés aux abords immédiats de la salle.

L'emplacement réservé aux véhicules de secours ne devra pas être utilisé comme aire de stationnement.

- . Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables des accidents résultant de l'utilisation des installations, tant à l'égard du public que des dirigeants.
- . La ville est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation. Elle ne peut être non plus responsable des objets perdus ou volés dans l'enceinte sportive.
- . Les utilisateurs sont tenus de prévoir un service de secours et un service d'ordre lorsque la manifestation organisée le nécessite.
- . Les usagers demeurent responsables des dommages, dégradations causés aux installations. Les frais de remise en état restent à la charge de leurs auteurs ou de leurs représentants.

Article 8 – Dispositions particulières :

L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales, toxiques ou nocives pour l'organisme est rigoureusement interdite. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à des poursuites pénales.

Article 9 – Application :

Le personnel municipal, les agents affectés aux équipements et plus généralement toute personne habilitée par la municipalité sont responsables de la surveillance et de la discipline à l'intérieur des installations publiques municipales.

Ces autorités sont chargées de l'application du présent règlement ainsi que, le cas échéant, les forces de police dans le cadre de leurs prérogatives générales ou spéciales. En cas de non respect du présent règlement intérieur, le personnel est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

Les contrevenants au présent arrêté sont susceptibles de se voir appliquer la résiliation des mises à disposition et l'expulsion temporaire ou définitive des installations, sans préjudice des actions civiles ou pénales pouvant être exercées par la ville ou les autorités habilitées.

Fait à Commelle-Vernay, le 25 octobre 2018
Le Maire,

Daniel ERECHET



