

Règlement Intérieur Salle Polyvalente

(Délibération du 8 février 2023)

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la salle polyvalente communale et de ses abords.

Article 2 - Principe de mise à disposition

La salle polyvalente pourra être mise à la disposition de particuliers, d'organismes ou d'associations extérieurs à la commune pour des activités festives ou autres. Elle pourra en outre être mise à disposition des associations de la commune de Cause de la Selle dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations ponctuelles, selon les modalités fixées ci-après.

Une convention de mise à disposition, définissant les conditions particulières de location (tarif, dates...) sera établie entre la Commune et le contractant. Ce document, rédigé en deux exemplaires, devra être dûment signé par les deux parties et implique l'adoption sans réserve des composantes du présent règlement et de ces annexes.

TITRE II – RÉSERVATION

Article 3 - Réserve au titre des associations de la commune

La programmation annuelle d'utilisation pour l'ensemble des activités est établie chaque année lors d'une réunion avec le Conseil Municipal et le monde associatif de la commune. En cas de litige ou de désaccord et si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Conseil Municipal fera autorité. Des événements ponctuels pourront être planifiés au cours de l'année, en fonction de la disponibilité de la salle.

Article 4 - Réserve au titre des particuliers, organismes ou associations extérieures à la commune

La salle ne pourra être louée qu'à une personne responsable majeure.

La réservation peut s'effectuer auprès du secrétariat de Mairie, pendant les heures d'ouverture habituelles. La réservation ne sera effective qu'après acquittement du règlement du montant total de la location. Le règlement devra être effectué par chèque libellé au nom du Trésor Public.

TITRE III – CONDITIONS D'UTILISATION

Article 5 - Dispositions générales

L'utilisation de la salle polyvalente a lieu conformément à la programmation établie par la Mairie, selon les besoins communaux et associatifs ainsi que les réservations valables. Le respect des horaires d'utilisation de la salle polyvalente est exigé pour son bon fonctionnement.

Tout dépassement horaire pourra donner lieu à la perception d'une indemnité proportionnelle à la durée de ce dépassement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie. Pour les utilisateurs à l'année, l'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué.

La mise à disposition des locaux comprend, la grande salle et la petite salle.

La sous-location ou mise à disposition à des tiers ainsi que l'utilisation de la salle pour un usage autre que celui déclaré sont formellement interdits et mettront immédiatement fin à la convention de location.

Article 6 - Dispositions particulières

Les clés de la salle polyvalente devront être retirées au secrétariat de la Mairie après prise de rendez-vous.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de l'utilisation.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas de diffusion d'œuvres musicales au cours de la manifestation.

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

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.

La commune se réserve le droit de suspendre l'usage des installations pour des interventions techniques, travaux d'aménagement, d'entretien ou de mise en sécurité.

Pour tous besoins motivés par le service (vérifications techniques, sécurité, etc.) qui interviendraient pendant la période de location, la commune se réserve le droit d'accès aux locaux.

Article 7 – Sécurité

La salle polyvalente est homologuée pour une capacité d'accueil maximum de **168** personnes. L'utilisateur veillera à ce qu'à aucun moment, le nombre de personnes présentes dans la salle ne dépasse cet effectif.

En cas d'incident majeur ou d'accident pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune de Causse de la Selle est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location. S'il constate le moindre problème, l'utilisateur devra en informer la Mairie sans délai.

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité et veillera à ce qu'elles soient appliquées par les occupants.

L'utilisateur devra prendre connaissance :

- des consignes générales de sécurité et s'engager à les respecter,
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et des dispositifs de désenfumage,
- des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- du fonctionnement des appareils mis à sa disposition (four, plaques électriques, etc.)

Les appareils électriques fournis par l'utilisateur ainsi que leur branchement électrique doivent respecter les normes en vigueur et ne pas présenter de risque pour les occupants. Ces appareils respecteront les puissances électriques disponibles.

Un DAE (Défibrillateur Automatisé Externe) est à disposition à l'extérieur de la salle, à côté de l'entrée principale de la Mairie.

D'une manière générale, les occupants veilleront à ce que les dispositifs de sécurité (extincteurs, défibrillateur..) ne soient pas endommagés ou détachés de leur support en dehors des cas d'urgence stricts qui justifient leur utilisation.

Il est interdit d'introduire et d'entreposer dans la salle polyvalente des produits inflammables ou explosifs et d'une manière générale tous produits pouvant présenter un danger pour les personnes et les biens.

Article 8 - Dispositions particulières

Il est strictement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux (en application de la Loi n°91-32 du 10/01/1991 et du Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006),
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours ou de masquer leur signalisation,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards ou fumigènes,
- de laisser pénétrer des animaux dans l'enceinte (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées),
- de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- d'utiliser des rollers, skateboards, trottinettes ou cycles,
- de pratiquer des jeux de balle ou ballon, collectifs ou individuels, du type basket-ball, handball, ou tennis en dehors des activités associatives autorisées,
- dans le cadre des activités associatives, de pratiquer seul l'activité en dehors de la présence des responsables,

- de coller, agraffer ou suspendre quoi que ce soit sur les murs, plafonds et mobilier,
- d'utiliser des bougies ou autres dispositifs à flamme.
- pour un bon fonctionnement du système chauffage/climatisation, les portes coupe-feu entre les 2 salles ne doivent pas être bloquées en position ouvertes, et les fenêtres doivent rester fermées.

Article 9 - Lutte contre les nuisances sonores

D'une manière générale, il convient de limiter les nuisances sonores à un niveau compatible avec le voisinage proche, à toute heure de la journée. De plus, afin de préserver la quiétude du voisinage après 22h00 il est impératif de :

- réduire le niveau des installations de sonorisation,
- maintenir fermées toutes les portes et fenêtres,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations à l'extérieur de la salle.

Dans tous les cas, les manifestations de type festif, qu'elles soient publiques ou privées, devront prendre fin à 1 heure 00 du matin sauf dérogation accordée sur demande.

Article 10 – État des lieux d'entrée / Mise en place

Un état des lieux d'entrée sera réalisé à la remise des clés. L'état des lieux comprend un inventaire de la vaisselle, des équipements et accessoires mis à disposition ainsi qu'une description des éventuels désordres existants.

Article 11 - Etat des lieux de sortie / Rangement et nettoyage

Pour les usagers occasionnels, un état des lieux de sortie sera réalisé lors de la restitution des clés, aux dates et heures fixées par le secrétariat. A cette occasion, l'inventaire de la vaisselle, des équipements et accessoires mis à disposition sera effectué, ainsi qu'un inventaire des éventuels désordres causés durant la période de location. Tout manquant par rapport à l'inventaire d'entrée sera facturé à l'utilisateur et retenu sur le montant de la caution.

Après utilisation, la salle polyvalente devra être rendue dans l'état où elle a été mise à disposition.

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

Ces opérations consistent, de manière non-exhaustive, à :

- Laver / ranger la vaisselle (et les accessoires)
- Nettoyer la cuisine (évier, plans de travail)
- Vider toutes les poubelles et évacuer les déchets
- Nettoyer les sanitaires
- Balayer et laver tous les sols (circulations, salle principale, cuisine, sanitaires et bar).
- Nettoyer les espaces publics aux abords

Tout le matériel utilisé devra être rangé aux endroits désignés :

- Les tables devront être lavées, pliées et stockées à plat,
- Les chaises devront être nettoyées et empilées.

A la fin de l'occupation des locaux, l'utilisateur est chargé :

- de la mise hors service de tous les appareils électriques,
- de la fermeture de toutes les fenêtres et portes,
- de l'extinction des lumières.

Les abords immédiats de la salle polyvalente devront être restitués en parfait état de propreté :

- les mégots et autres débris devront être ramassés

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

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 12 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Cette assurance devra également couvrir les dégâts que pourrait subir le bâtiment, les installations et équipements.

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 ou des parkings.

Article 13 – Responsabilités

La commune de Causse de la Selle s'engage à assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle polyvalente. Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que ce soit ne donneront lieu à aucune indemnisation de l'utilisateur et la commune de Causse de la Selle ne pourra en être tenue responsable

Un responsable de la manifestation ou son représentant devra être désigné, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

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.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner tant à la salle qu'aux équipements mis à disposition. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

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

L'entretien courant et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V - REDEVANCE ET CAUTION

Article 14 - Redevance au titre des associations

La mise à disposition de la salle et des équipements se fera selon le barème figurant dans l'annexe 1 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 de la commune (associations ou organismes émanant des collectivités) ou intercommunales qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Pour les associations et autres organismes extérieurs à la commune, la location de la salle polyvalente se fera à titre onéreux selon le barème figurant dans l'annexe 1.

Article 15 - Redevance au titre des particuliers

La location de la salle polyvalente se fera à titre onéreux, selon le barème figurant dans l'annexe 1.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, entretien, etc.). Il est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le solde de la location sera payé d'avance, au plus tard 15 jours avant la date prévue de la manifestation. Le règlement ne pourra s'effectuer que par chèque bancaire libellé au nom du Trésor Public.

Il est strictement entendu que le tarif « Commune » ne sera pratiqué que dans la mesure où la location est destinée à être utilisée par et pour la personne habitant la commune ou s'acquittant des impôts locaux sur la commune.

Si le tarif "Commune" a été appliqué et qu'il est constaté que le bénéficiaire ne correspond pas aux critères fixés par ledit tarif, la commune exigera le paiement de la différence entre les deux tarifs.

Article 16 – Caution

Une caution d'un montant de 1000 € pour le matériel et une autre de 100 € destinée au nettoyage des lieux sera déposée auprès des services de la commune avant l'entrée dans les lieux. Pour les associations communales le cautionnement est annuel.

Lorsque des dégradations seront constatées et que le cautionnement ne permettra pas couvrir les frais de réparation, le preneur sera tenu d'apporter une contribution complémentaire, après établissement d'un devis par une entreprise spécialisée mandatée par la commune et l'appel à son assurance pourra être effectuée. Seule la Mairie pourra choisir les entreprises chargées

de la remise en état des locaux. En aucun cas, l'utilisateur ne pourra de lui-même entreprendre ces travaux de remise en état ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser à sa place.

La caution spécifique au nettoyage pourra être retenue lorsque les locaux seront restitués dans un état de propreté insuffisant.

Article 17 – Annulation

En cas d'annulation, contacter le secrétariat de la mairie le plus tôt possible au 04 67 73 10 98 ou par e-mail : mairie@causedelaselle.fr

TITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué, sans qu'aucune compensation sous quelque forme que ce soit ne puisse être exigée.

Le Maire de Causse de la Selle, le secrétariat, le personnel technique et le responsable de la salle polyvalente sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

La signature du contrat de location vaut acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, les tribunaux de Montpellier sont seuls compétents.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Causse de la Selle le 08 février 2022.

ANNEXE 1 – TARIFS

		Du vendredi soir au lundi matin	Un jour de semaine du lundi au vendredi
Particuliers	Habitants de la commune	150 euros	50 euros
	Habitants de communes extérieures	500 euros	100 euros
Associations	Associations Loi 1901 de la commune	50 euros (4 WE gratuits)	GRATUIT
	Associations de communes extérieures - activités récurrentes ouvertes au public	Réservation impossible	30 euros / mois d'activités à raison de 2 séances par semaine maximum
	Associations de communes extérieures – activités ponctuelles	250 euros	100 euros
Entreprises		250 euros	100 euros
Réunions organismes publics		GRATUIT	GRATUIT