

REGLEMENT INTERIEUR SALLE DES FETES DE PLATS

Envoyé en préfecture le 01/06/2023

Reçu en préfecture le 01/06/2023

Publié le

ID : 007-210701777-20230530-18_2023-DE

S'LO

ARTICLE 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de PLATS, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

ARTICLE 2 - Secours

Un poste téléphonique est disponible pour joindre les services de secours. Il est formellement interdit d'appeler tout autre numéro privé. On peut néanmoins être joint au : 04 75 07 61 58

POMPIER 18 SAMU : 15 GENDARMERIE : 17

ARTICLE 3 - 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 déclarées et domiciliées sur la commune PLATS.

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 de la commune de PLATS, à des personnes extérieures ou encore à des organismes ou associations extérieures à la commune pour des activités festives ou non.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline, pour **les particuliers**, selon les périodes suivantes :

- **Forfait 2 jours** : du matin du 1^{er} jour 08h00 au lendemain soir 20h00
- **1 Journée** : de 08h00 le matin au soir du même jour 20 h00

ARTICLE 4 - Réservation

A - associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année en accord avec les responsables de chaque association de la commune. Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du conseil municipal fera autorité.

B - particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées plus de six mois avant la date prévue.

C - Etat des lieux

Un état des lieux, sauf entente préalable particulière, sera effectué le vendredi entre 17 h 00 et 18 h 00 lors de la remise des clés et le lundi entre 08 h 00 et 10 h 00 lors de la restitution des clés.

D - Tarifs des locations

Voir tableau placé en annexe

ARTICLE 5 - horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

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

Le forfait 2 jours :

- Du matin du 1^{er} jour 08h00 au lendemain soir 20h00

A la journée :

- Du matin 8 h 00 au soir 20 h 00

ARTICLE 6 - Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites qui nécessitent des équipements fixes ou permanents et ne sont tolérés que les exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels.

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par les services de la mairie après étude des demandes formulées par les associations communales.

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

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

Le Maire 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 sécurité de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée conformément à la « **convention de mise en œuvre du service de sécurité** » annexée au présent.

Le responsable de la manifestation sera le signataire du contrat. Le responsable de sécurité sera le signataire de la convention de sécurité. Les deux fonctions pouvant être assurées par la même personne

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

La ou les clés de la salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la commune de PLATS, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation, en même temps que l'état des lieux de rentrée, pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation, en même temps que l'état des lieux de sortie, 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, l'hygiène et les conditions sanitaires en vigueur. 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.

ARTICLE 7 - Utilisation de la salle des fêtes et du parc

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée (fonctionnement et propriété).

S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, de l'arrêt des réfrigérateurs, du chauffage en période hivernale et de la bonne fermeture des robinets d'eau après chaque activité.

Le parc qui est habituellement accessible librement est loué avec la salle des fêtes. Le trousseau de clés remis lors de l'état des lieux permet la fermeture des accès. Les utilisateurs sont invités à fermer le portillon dès la remise des clés afin de privatiser l'espace. Toute dégradation commise dans l'enceinte du parc pendant la durée de la location sera mise à la charge du locataire.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter dans la stricte observance des règles édictées dans la convention de sécurités annexée,
- 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,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- de déposer des cycles et 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 installations téléphoniques sont dédiées uniquement aux appels d'urgence :

Pompiers (18), Gendarmes (17), SAMU (15)

Nuisances sonores :

Les utilisateurs devront brancher les appareils de sono uniquement sur les prises de courant placées sur la scène et prévues à cet effet. Ils veilleront à :

- Régler le niveau sonore afin de ne pas gêner le voisinage.
- Maintenir fermées les fenêtres et toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle et réduire au minimum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, etc.).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules devra se faire uniquement aux endroits prévus à cet effet.

Les utilisateurs devront impérativement terminer au plus tard à l'heure légale fixée par la réglementation à savoir :

- 2 h 00 pour les fêtes locales
- 4 h 00 pour les fêtes privées

Les utilisateurs seront tenus comme responsables de tous manquements à la législation en vigueur.

En cas de manquement : voir article 9

ARTICLE 8 - Maintien de l'ordre

L'organisateur responsable de la manifestation est tenu d'assurer le local et d'une manière générale, dans l'enceinte de la manifestation. Il veillera notamment à ne pas gêner l'accès aux issues de secours qui ne devront en aucun cas être verrouillées ou encombrées.

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 de l'association et du public.

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

ARTICLE 9 - Remise en ordre, rangement et nettoyage

REGLE GENERALE DE REMISE EN ORDRE

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

Les locaux, le bar et les sanitaires devront être rendus propres. Tables et chaises nettoyées et rangées par colonne de 10, comme lors de la prise en location ; sols balayés et lavés, plan de travail et appareils ménagers nettoyés. Les déchets seront triés et déposés dans les containers prévus à cet effet. Un contrôle avant et après usage sera fait par le représentant de la commune en présence du locataire.

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

ARTICLE 10 - 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. 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 des annexes.

ARTICLE 11 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient 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. Une caution spécialement dédiée sera demandée.

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.

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

ARTICLE 12 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

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

ARTICLE 13 - Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités.

Pour les manifestations qu'elles organisent à but lucratif, deux locations gratuites dans l'année leurs sont accordées. Un tarif de 80 € sera appliqué à partir de la troisième manifestation à but lucratif.

Les règlements :

La location + chèque (s) de caution s'effectueront au moment de la réservation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, chauffage). Voir tableau placé en annexe.

Ces montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont révisés chaque fois que la nécessité s'en fait sentir et à tout le moins chaque année au mois de décembre pour l'année suivante.

ARTICLE 14 - Respect des consignes

Tout manquement aux consignes des articles :

7 - Nuisances sonores

8 - Maintien de l'ordre

9 - Remise en ordre, rangement et nettoyage

Entraînera la retenue de la caution concernée.

ARTICLE 15 - Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suppression provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de PLATS se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire, le secrétariat, le personnel technique de la Mairie de PLATS, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de la commune de PLATS dans sa séance du 30 mai 2023.

Le Maire,



Régis REYNAUD



TARIFS DE LOCATION**REVISION DU 30 mai 2023**

	Résidents	Non-résidents
Journée : 8h00 - 20h00	150.00 €	200.00 €
Forfait 2 jours	300.00 €	750.00 €
Caution (aussi pour les associations)	800.00 €	800.00 €
Caution - non-respect des consignes (aussi pour les associations)	200.00 €	200.00 €
Associations	2 locations gratuites pour les manifestations lucratives puis, dès la troisième, au tarif de 80€	A destination des associations de la commune
Obsèques	Gratuité pour réunion dans le cadre d'obsèques	

La location de la salle intègre l'utilisation du parc attenant au bâtiment. La location du parc seul est sans sujet.