

Règlement intérieur

Salle polyvalente

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de LAVIOLLE.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La salle polyvalente est mise gratuitement à la disposition des associations de la commune pour leurs activités hebdomadaires et leurs manifestations annexes.
Elle pourra aussi être louée à des particuliers pour des manifestations familiales.

Article 3 - Réservation

•3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « culture - Loisirs - Sports » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois d'août pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « culture - Loisirs - Sports » fera autorité.

• 3-2 Particuliers

Les opérations de réservation se font auprès des responsables de la salle polyvalente ou via le site internet de la commune. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

Article 4 - 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 les conventions de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commission «culture- Loisirs - Sports ».

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 LAVIOLLE est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune.

Pour les locations, elles seront remises aux locataires lors de l'état des lieux d'entrée.

Les clés doivent être restituées lors de l'état des lieux de sortie, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

En cas de perte des clés le renouvellement sera facturé aux utilisateurs.

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 6 - Utilisation de la Salle des fêtes

Capacité : 70 personnes maximum

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux propres et rangés. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie ou les responsables de la salle. 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'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 & 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.
- A noter que les matériaux utilisés pour la décoration devront être en matières ininflammables.
- **Il est formellement interdit de fumer dans la salle.**

- Les chiens, même tenus en laisse, ne sont pas autorisés à rentrer dans la salle.

Pour le respect des riverains en cas de manifestations nocturnes il est demandé de :

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).
- réduire le son à partir de 1 heure du matin.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire dans l'allée d'accès à la salle.

Les matériels, les tables et les chaises propriété de la commune sont affectés exclusivement à la desserte intérieure et ne devront en aucun cas être sortis et utilisés à l'extérieur.

La salle est louée sans vaisselle.

Il ne faut rien fixer aux murs avec du scotch, des clous ou des punaises. Des supports sont prévus pour la décoration.

TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE

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 organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents et du public.

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

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue propre et rangée.

Le nettoyage, le rangement et la remise en ordre du matériel, des locaux et annexes (y compris toilettes et hall) sont à la charge du locataire.

Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur et la gazinière seront laissés propres. Les tables et les chaises seront lavées et rangées.

Le matériel de nettoyage est mis à disposition. Prévoir les produits d'entretien.

Les déchets devront être évacués dans les containers situés à côté du cimetière en respectant le tri sélectif.

Les abords de la salle devront être laissés propres.

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

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 9 - 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 ses annexes.

Article 10 – 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.

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

TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE

Article 11 - Publicité

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

Article 12 - 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.

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

- la signature d'un contrat de location (lors de la réservation),
- une caution versée lors de l'état des lieux d'entrée,
- 50% du montant de la location versée à la réservation
- Le solde versé à la remise des clés.

Tout règlement doit être effectué par chèque à l'ordre de la **commune de Laviolle**.

Tarifs hiver (chauffage compris) du 15 octobre au 15mai:

1 Journée	150€
2 Jours	200€
1 Apéritif (midi ou soir) ou Réunion	80€

Tarif été du 16 mai au 14 octobre :

1 Journée	120€
2 Jours	150€
1 Apéritif ou Réunion	60€

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 LAVIOLLE 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*LAVIOLLE*..... dans sa séance du*Le 14.7.2011*.....

Le Maire,



[Handwritten signature]
