

Commune de Villeneuve-la-Comptal

Règlement intérieur d'utilisation des salles municipales

Titre I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles municipales de Villeneuve-la-Comptal.

Article 1 bis- Etat des lieux

Un état des lieux en 2 exemplaires sera remis lors de la mise à disposition, le locataire devra impérativement revenir avec l'état des lieux d'entrée lors de l'état des lieux de sortie.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

Les salles ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Villeneuve-la-Comptal.

Elles seront donc mises en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités et manifestations habituelles. Elles pourront également être louées à des particuliers, organismes ou associations extérieurs à la commune. La mise à disposition des salles, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les week-ends et la semaine.

Article 3 – Réservation

3 – 1 Associations de la commune

Le planning d'utilisation des salles municipales est tenu par l'accueil du secrétariat de mairie, suite à la demande des créneaux horaires par les associations.

3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune.

La réservation s'effectue auprès de l'accueil du secrétariat de Mairie.

3-3 Dispositions particulières

Le renseignement d'une fiche technique est demandé à l'utilisateur des salles en cas de manifestations faisant appel à un matériel nécessitant une sécurité particulière.

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande particulière au maire au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.

Article 4 – Horaires / Remise des clefs

Le respect des horaires d'utilisation des salles est exigé pour son bon fonctionnement. Certains utilisateurs permanents comme certaines associations bénéficient d'un accès aux salles par leurs propres clés.

La remise des clefs aux locataires des salles se déroulera comme suit :

Pour la location,

- le weekend, les clés sont remises le vendredi matin sur rendez-vous , avec un état des lieux et devront être rapportées le lundi matin sur rendez-vous également, pour l'état des lieux de retour.
- La semaine, la remise des clés et l'état des lieux ont lieu la veille et le lendemain sur rendez-vous toujours le matin.
- **Les heures de rendez-vous doivent impérativement être respectées, en cas de retard prière d'avertir la Mairie.**

Article 5 – Utilisation de la salle des fêtes

Hormis le cas du stade municipal, les salles ne pourront être utilisées pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, tennis ou tennis de table.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

TITRE III – CONDITIONS DE SECURITE

Article 6 – SECURITE

L'utilisateur, en **la personne du responsable désigné** doit se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation, de montage et de démontage. Il est responsable du fonctionnement du système de sécurité, alarme incendie et sorties de secours qui lui ont été présentés au moment de l'état des lieux.

L'utilisateur s'engage à respecter les capacités d'accueil des salles, en particulier celles disponibles à la location du grand public :

- Salle des fêtes : 299 personnes
- Salle de l'envol : 40 personnes

L'utilisateur s'engage à :

- protéger la santé du public en limitant le niveau sonore à l'intérieur de la salle
- préserver la tranquillité en limitant les nuisances sonores dans l'environnement de l'établissement
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules
- s'assurer que le stationnement des véhicules n'empiète pas sur la chaussée et ne bloque pas les issues de secours

Il est interdit :

- de fumer dans les salles municipales
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes.....
- 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.

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 signataires du contrat de location, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir.

Article 8 – Rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue rangée et nettoyée. Le verre, le carton et le plastique devront être déposés dans la caisse jaune, et les poubelles devront être vidées dans le container.

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

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance de moins de un an couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, en fournissant une attestation au moment de la remise des clés, sous peine d'annuler la location.

TITRE V – PUBLICITE –REDEVANCE

Article 10 – Publicité

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

Article 11 – Redevance

La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent. Seule une caution est alors demandée chaque année.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux, avec une caution. Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage & nettoyage des sols etc.). Il est fixé par délibération du conseil municipal et il s'applique à compter de la modification.