



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE A L'USAGE DES SALLES MUNICIPALES

Salle polyvalente, Mille clubs, Salle des associations

Un règlement intérieur s'applique aux salles municipales mises à la disposition des organisateurs pour des manifestations diverses. Dans ce cadre, des règles sont établies. Elles s'imposent à tous ; elles visent à assurer la sécurité comme à fixer les conditions d'utilisation des lieux afin d'en garantir la pérennité.

I – CONDITIONS D'UTILISATION :

1) ATTRIBUTIONS :

L' élu désigné des salles municipales ainsi que le secrétariat de la Mairie sont habilités à détenir les clés de ces bâtiments.

2) NATURE DES MANIFESTATIONS :

Toute location auprès d'un particulier fera l'objet d'un contrat signé entre la Commune et **l'organisateur majeur**, d'un état des lieux contradictoires à l'entrée et à la sortie.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les salles sont mises à disposition des associations communales à titre gracieux sous réserve qu'une location auprès d'une personne privée ou par l'usage de l'école n'ait pas déjà été enregistrée par le secrétariat de la Mairie.

3) CAS PARTICULIERS ET DE FORCES MAJEURES :

La Commune se réserve le droit d'annuler le contrat ou la mise à disposition en raison d'événements imprévisibles et indépendants de sa volonté tels qu'élections, réquisitions préfectorales, hébergement provisoire en cas de catastrophe ou tout autre événement imprévisible et indépendant de sa volonté. **La Commune ne pourra en aucun cas être tenue comme responsable.**

4) RESPONSABILITES :

Responsabilité de la commune :

La Commune de Joué l'Abbé décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel des utilisateurs.

Un état des lieux sera effectué à l'arrivée et au départ de l'occupant.

Responsabilité de l'utilisateur :

L'utilisateur s'engageant à respecter les dispositions du présent règlement, il sera tenu pour responsable de tout incident qui serait dû au non-respect de l'une ou l'autre des clauses du présent règlement. **En cas de déprédation ou de détérioration du mobilier, tous frais de remise en état seront à sa charge.**

En cas de comportement inacceptable avant, pendant et après la manifestation vis-à-vis des locaux ou d'impayés : la Commune se réserve le droit d'annuler les réservations de salles, voire de refuser à temps ou de manière définitive, la mise à disposition d'une salle. Si tel était le cas, **la Commune en aviserait l'organisateur par courrier.**

5) ENTRETIEN DES LOCAUX :

Le nettoyage approfondi des locaux est assuré par un agent chargé de l'entretien des salles communales. Chaque utilisateur dispose donc au moment de la location d'un lieu dans un état convenable. Les utilisateurs sont en conséquence invités à laisser à leur départ les lieux intérieurs, locaux, sanitaires, ... et extérieur dans un bon état.

Dans ce contexte, sont à la charge de l'occupant la remise en état du mobilier, des appareils de cuisson et de réfrigération ainsi que le ramassage des cotillons et le retrait des décors intérieurs et extérieurs.

Toute salle rendue dans un état de malpropreté (matériel, sol ...) dûment constaté lors de l'état des lieux fera l'objet d'une facturation ou d'une remise en état par l'organisateur.

Le montant de cette facturation est fixé par délibération du conseil municipal.



Si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avérait nécessaire, le coût de l'intervention serait intégralement à la charge de l'occupant.

6) DEGRADATIONS :

Tous jeux d'eau sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur. Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux fera l'objet d'une facturation. Si l'intervention d'une entreprise s'avérait nécessaire, le coût de l'intervention serait à la charge de l'occupant. Le maire produira un justificatif administratif attestant du temps passé par l'agent à la remise en état

7) ROLE DE L'ELU DESIGNE DES SALLES COMMUNALES

Le rôle du responsable des salles communales est de faire respecter les clauses du présent règlement. Il peut être amené à faire des visites impromptues afin de vérifier que toutes les précautions sont **prises pour éviter les nuisances sonores et pour faire respecter les règles de sécurité.**

8) DECLARATIONS REGLEMENTAIRES

Formalités déclaratives :

Les manifestations festives (bals, concerts, repas...) organisées par les associations, au cours desquelles est diffusée de la musique, doivent être déclarées à la SACEM.

L'association ou l'organisateur s'engage à accomplir toutes les formalités administratives nécessaires en vue de satisfaire aux obligations légales quel qu'elles soient.

Les tenues de buvette ou l'organisation de vide-greniers devront obligatoirement être déclarées.

Assurances :

Une attestation d'assurance responsabilité civile avec extension dégradations pour les manifestations publiques (soirées dansantes, concerts, journées culturelles, ...) ou lors de la mise à disposition des locaux à une association devra être fournie au préalable de l'organisation.

En l'absence de production de ces documents, la manifestation ou la mise à disposition pourront être annulées.

Il est conseillé à l'organisateur de toujours détenir une attestation d'assurance lors de sa manifestation.

Affichage :

L'affichage sauvage est formellement interdit.

Cour de l'école :

L'accès à la cour de l'école n'est pas autorisé.

9) PARTICIPATION FINANCIERE :

Au moment de la réservation pour les particuliers :

Les tarifs applicables aux salles communales sont fixés par délibération du Conseil municipal.

10) CONDITIONS D'ANNULATION :

L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée que par écrit du demandeur et dans les plus brefs délais.

II – SECURITE :

Un certain nombre de dispositions doivent être observées par l'occupant pour éviter tout risque dommageable à la sécurité du public et des lieux. Les salles municipales étant par ailleurs situées en cœur de village, il convient de veiller à ne pas importuner le voisinage.

1) POLICE DE LA SALLE :

L' élu responsable de la salle ou les services de gendarmerie ont vocation à faire évacuer la salle municipale dans 3 cas :

- le non respect de la capacité d'accueil de la salle allouée,
- des débordements pendant et/ou au sortir de la manifestation,
- le non respect de l'article 5 relatif aux nuisances par le bruit.

2) DEGAGEMENT DES ISSUES :

Il convient à ce titre de **maintenir les portes d'entrées et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés**, pendant la durée de présence des occupants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Il est formellement interdit de faire obstacle aux portes de secours. Un couloir de circulation d'un mètre quarante doit systématiquement être aménagé entre chaque allée.

3) AMENAGEMENTS INTERIEURS – CONSIGNES A RESPECTER

Tout apport de matériel ou mobilier personnel est déconseillé. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Chaises / Sièges :

Il convient par ailleurs de disposer les rangées de façon à laisser entre-elles un espace libre de 0,35 mètre.

Aucune barre ou obstacle quelconque ne doivent être placés dans les rangs de sièges, ni dans les passages de circulation desservant ces rangs.

Tables :

La disposition des tables devra tenir compte des clauses indiquées dans le paragraphe du présent règlement intitulé "Dégagements des issues".

Décoration :

Sont autorisés :

- Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de **catégorie M. 1** (non inflammable).
- Les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de **catégorie M. 2** (difficilement inflammable).

Sont interdits :

- L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements.
- L'utilisation de ruban adhésif, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support.

4) RISQUES D'INCENDIE :

Conformément à l'arrêté du 5 février 2007 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques incendie et de panique dans les établissements recevant du public, la Commune est compétente en matière de surveillance de la sécurité incendie.

Toutefois, cette compétence est automatiquement déléguée lors de l'utilisation par de tierces personnes, à titre gracieux ou payant, dès lors qu'elles ne sont présentes dans le cadre d'action communale.

Afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoins, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs, robinets d'incendie armés).

A l'occasion de toutes manifestations collectives, **l'interdiction de fumer dans la salle sera rappelée aux participants.**

Pyrotechnie :

- L'utilisation de produits pyrotechniques est interdit en intérieur et en extérieur dans l'espace vert et sur le parking de la salle polyvalente sous peine de poursuite et d'amende.

Installations électriques :

- En cas d'utilisation de guirlandes d'illumination, celles-ci doivent être constituées de câbles de catégorie C.2 (difficilement inflammable) et leurs douilles raccordées de façon inamovible aux conducteurs qui les alimentent.
 - Il convient de disposer les prises de courant qui alimentent les canalisations mobiles, de telle manière que ces canalisations ne soient pas de nature à former obstacle à la circulation du public.
- Leur longueur doit être aussi réduite que possible.

Installations particulières :

- Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies...) est pros crit.
 - La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le gaz est interdite dans la salle.
 - Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire. **L'utilisation de barbecue est strictement interdite** dans la salle et ses dépendances intérieures.
- Il est précisé que le couchage dans les salles communales est prohibé.

Cas des arbres de Noël :

Illumination de l'arbre de Noël :



Pour éviter tout risque d'incendie, les organisateurs sont invités à utiliser exclusivement les dispositifs d'éclairage de faible puissance spécialement conçus pour cet usage et conformes aux normes les concernant. **Les guirlandes électriques doivent répondre à la norme NFC71.111** pour les parties qui les concernent. Dans ce cadre, l'utilisation des bougies est proscrite.

L'arbre de Noël :

Placer l'arbre à distance raisonnable de toutes sources de chaleur et dégager son pied de tout objet combustible.

Il convient enfin de prévoir des moyens d'extinction à proximité, en rapport avec la taille de l'arbre (extincteurs à poudre polyvalent (ABC...)).

5) NUISANCES PAR LE BRUIT :

Les salles municipales sont situées en cœur de village. Il convient donc de veiller à préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (appareils sonores, instruments d'orchestres, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage, à partir de 22 heures et jusqu'à l'heure limite d'occupation de la salle et au plus tard 2h du matin. A cette fin, **Les portes et les fenêtres devront obligatoirement être fermées après 22 heures.**

L'organisateur s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...).

6) STATIONNEMENT :

Le stationnement des véhicules est prévu aux abords des salles communales et sur les espaces réservés à cet effet dans le respect du code de la route.

7) CAPACITE D'ACCUEIL :

La salle polyvalente peut accueillir jusqu'à 321 personnes (320 personnes / 1 personnel). En tout état de cause, il devra être tenu compte des règles de sécurité (Article 2) et du respect des consignes à respecter pour les aménagements intérieurs (Article 3).

8) DECHETS MENAGERS ET TRI SELECTIF :

Des containers ordures ménagères et tri sélectif sont à votre disposition derrière la salle polyvalente. Des conteneurs à verres sont disponibles sur la place.

NOTIFICATION ACCUSE RECEPTION

☐ Je reconnais avoir pris connaissance des termes du règlement intérieur des salles communales de JOUE L'ABBE et en accepte sans restriction les termes.

L'utilisateur de la salle communale :

Nom :

Prénom :

Salle communale utilisée :

Date :

Clés remises à l'usager :

Nombre	Porte ou placard concerné

Fait à JOUE L'ABBE, le

Signature de l'organisateur :

Signature du responsable :