

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ESPACE DES CHARRETTES 81570 SEMALENS

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le 08/07/2026
ID : 081-218102812-20260706-060720267-DE



30 novembre 2020

I – DISPOSITION GÉNÉRALE

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'attribution et d'utilisation de l'Espace des Charrettes de Sémalens.

II – CONDITIONS D'UTILISATION

Article 2 : Modalités d'attribution

L'Espace des Charrettes à Sémalens est destiné aux utilisateurs suivants, par ordre de priorité :

- 1) La municipalité de Sémalens pour toutes les manifestations officielles qu'elle organise.
- 2) Le Comité des Fêtes et d'Animation Culturelle de Sémalens et les associations sémalensoises (selon des règles définies plus bas)
- 3) Les associations sémalensoises (selon des règles définies plus bas).
- 4) Les résidents de la commune de Sémalens.
- 5) Les résidents et les associations des autres communes.

Article 3 : Réservation

Les associations de la commune

Afin d'harmoniser l'utilisation de l'Espace des Charrettes par les différentes associations un planning annuel sera établi chaque année lors d'une réunion qui aura lieu au mois de juillet de l'année N. Ce planning (d'octobre à fin septembre) concernant l'année N+1 permet aux différentes associations de fixer des dates d'occupation.

Cas particuliers :

Les week-ends des mois de juillet et d'août seront en priorité réservés aux fêtes familiales (mariages et autres) et dans le cas d'un mariage, la salle pourra être réservée un an à l'avance, ceci pour permettre l'organisation de celui-ci.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « animation » fera autorité.

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie :

Accueil en présentiel :

Envoyé en préfecture le 08/07/2026

Reçu en préfecture le 08/07/2026

Publié le 08/07/2026

ID : 081-218102812-20260706-060720267-DE



LUNDI	10h à 12h30	15h30 à 18h
MARDI	10h à 12h30	15h30 à 18h
MERCREDI	10h à 12h30	15h30 à 17h30
JEUDI	10h à 12h30	15h30 à 18h
VENDREDI	10h à 12h30	15h30 à 17h30

Accueil téléphonique : Tous les jours aux horaires d'ouverture de la mairie.

Mail: mairie@semalens.fr

Une demande de « **mise à disposition de l'Espace des Charrettes** » doit être remplie ce qui équivaut à la réservation de la salle avec versement d'arrhes équivalents à la moitié du montant de la location. Chèque qui sera encaissé conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 : Mise à disposition

La mise à disposition de la salle se décline de la façon suivante :

- Week-end : (mariages, festivités) entre le **vendredi 17h*** et le **lundi 10h** (*En cas d'inoccupation de la salle le vendredi après-midi, une mise à disposition anticipée est possible.)
- Jour en semaine : La veille au soir au lendemain soir

Article 5 : Dispositions particulières

Capacité d'accueil de la salle 241 personnes.

L'Espace des Charrettes ne doit pas être utilisé comme lieu d'hébergement, sauf en cas de force majeure après réquisition par la Mairie ou la Préfecture.

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 du présent règlement.

Le responsable reconnaît avoir reçu de la mairie les consignes de sécurité et d'incendie et s'engage à les faire respecter. Il s'engage également à assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

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

Les clés de l'Espace des Charrettes seront remises avec l'état des lieux d'entrée par un représentant délégué par le maire ; elles seront restituées immédiatement après la manifestation et avec l'état des lieux de sortie fait par un représentant délégué par le maire.

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.

III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 : Utilisation de l'Espace des Charrettes

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. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la climatisation après chaque activité.

Le nombre de personnes maximum autorisées est de 241 pour la salle.

Un téléphone urbain (N° 05-63-82-00-98 ligne fixe) est à votre disposition dans l'espace cuisine il est dédié pour l'appel des secours : 18 pompiers 17 police 15 SAMU.

Adresse de la salle : ESPACE DES CHARRETTES ZI BEAUREGARD chemin des Charrettes 81570 Sémalens.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter et à les faire appliquer.
- S'engage à assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.
- 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 notamment pour les personnes handicapées.
- Avoir repéré l'emplacement du téléphone urbain.
- Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.
- S'engage à ne pas ouvrir les portes de sécurité qui donnent sur l'arrière du bâtiment pour respecter la tranquillité des voisins sauf en cas d'incident majeur.
- S'engage à faire stationner les véhicules uniquement sur les emplacements de stationnement matérialisés et à laisser le tour de la place libre à la circulation afin de ne pas entraver la circulation des secours.
- S'engage à ce que la location soit pour lui-même ou pour ses ascendants ou descendants directs.

Il est interdit :

- De fumer,
- D'introduire des animaux dans la salle,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- De fermer les rideaux métalliques de l'auvent pendant l'utilisation de la salle.
- 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.
- De cuisiner à l'intérieur de la salle, seul un traiteur est habilité à réchauffer des plats préparés en laboratoire,
- De sortir le matériel (tables, chaises) de la salle.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 105 dB.

Il est recommandé :

- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).
- D'éviter des rassemblements importants de personnes (fumeurs, ou enfants livrés à eux-mêmes) à l'extérieur de la salle car les cris ou les paroles fortes pourraient nuire à la

tranquillité du voisinage

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

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 responsables d'activités associatives, 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, l'Espace des Charrettes devra être rendu dans l'état où il a été donné. Les abords proches de l'Espace des Charrettes seront également nettoyés des débris déposés (morceaux de verre, gobelets et bouteilles vides, papiers, mégots de cigarettes...) à l'occasion de l'utilisation en respectant le tri des déchets.

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

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

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.

La municipalité 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 peuvent 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.

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

Article 12 : Redevance

La mise à disposition de l'Espace des Charrettes et des équipements est gratuite pour les associations de la commune de Sémalens 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'une demande de location (lors de la réservation),
- La signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation),
- Une caution versée 15 jours avant l'organisation,
- Le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement. La participation aux charges d'entretien et de chauffage. Il est fixé par délibération du Conseil municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

VI - DISPOSITIONS FINALES.

Toute infraction au présent règlement entraînera la poursuite du contrevenant, conformément aux lois et réglementations en vigueur.

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

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

Le secrétariat, le personnel technique, les élus de la mairie de Sémalens, 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 Sémalens dans sa séance du **6 juillet 2026.**

Le Maire

L'organisateur
Lu et approuvé