

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

COMMUNE DE PUYVERT

DISPOSITIONS GENERALES

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

TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

*La caution et la réservation devront être réglées à la réservation.
Le règlement devra être effectué 15 jours avant la date de location.*

ASSOCIATIONS : *Forfait 50 € pour toute réunion interne et Assemblée générale.*

HABITANTS DE PUYVERT : *du vendredi 18 heures (sauf si salle occupée) 300 €
au lundi 8 heures*

EXTERIEURS : *du vendredi 18 heures (sauf si salle occupée) 900 €
au lundi 8 heures*

Forfait électricité pour tous les utilisateurs : 20€

CAUTION

Le chèque de caution et celui de réservation seront toujours au nom du responsable de la manifestation.

Pour tous les utilisateurs 1000 €

Le chèque de caution sera restitué après constatation par le responsable communal du parfait état des lieux et du matériel ; dans le cas contraire, il sera retenu le montant correspondant aux équipements manquants ou détériorés et ou les frais de nettoyage.

*Un chèque de réservation de 90 € sera encaissé en cas d'annulation et de non-respect du règlement.
La caution et la réservation seront restituées sous huitaine.*

**Tous les chèques seront établis à l'ordre du trésor public*

Date :

Signature :

Utilisateurs des locaux.

1. LA COMMUNE
2. L'ECOLE
3. LES ASSOCIATIONS ayant leur siège à Puyvert ou dont un grand nombre d'adhérents résident à Puyvert.
4. LES HABITANTS DE PUYVERT
5. LES PARTICULIERS résidant à l'extérieur de la commune s'ils sont parrainés par un Puyverdan qui sera le responsable de la manifestation.

Principes de mise à disposition.

La mise à disposition de la salle en soirée (au-delà de 22heures), sera limitée pour les associations et les foyers à deux fois par an hors manifestations nationales (fête de la femme, fête des voisins, téléthon, sidaction....)

Il est interdit de sous louer ou de mettre à disposition cette salle à une autre personne que celle désignée comme responsable de la manifestation.

S'agissant d'une salle polyvalente, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont ainsi formellement exclus les sports de balle ou de ballon qui peuvent par ailleurs utiliser le terrain de sports.

Réservation Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités.

Pour toute manifestation en journée, le rendu des clés se fera le soir même avant 20h. Pour toute animation en soirée, rendu des clés le samedi ou le dimanche avant 12h.

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

L'utilisation de la salle polyvalente a lieu conformément au planning établi par la commission.

Toute annulation de manifestation doit être signalée au secrétariat de Mairie, au moins 15 jours avant la date.

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

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.

Réservation Particuliers.

Les demandes de réservation se font par écrit auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (tous les jours de 13h à 17h sauf le mercredi), ou par mail. Elles seront confirmées après visa de la commission par écrit ou par mail.

En cas de demande multiple pour une même date, sera retenue la réservation arrivée en mairie la première.

Horaires Le respect des horaires d'utilisation de la salle polyvalente est exigé pour son bon fonctionnement :

du samedi 8 heures au lundi 8 heures.

Dispositions particulières

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 et du chèque de caution

En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés seront remises par le membre de la commission lors de l'état des lieux d'entrée et restituées après l'état des lieux de sortie.

*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.

SECURITE-HYGIENE-MAINTIEN DE L'ORDRE

Utilisation de la salle polyvalente

Le nombre de participants, ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder 210 personnes.

L'utilisateur est chargé

- 1) de l'extinction des lumières et du chauffage/clim après chaque activité.*
- 2) de refermer toutes les issues*
- 3) de remettre l'alarme en fonctionnement.*

Chaque utilisateur reconnaît :

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 fumer dans l'enceinte des locaux,*
- de déplacer du mobilier à l'extérieur (chaises, tables...)*
- 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.*

En cours d'utilisation, les nuisances sonores devront rester à un niveau acceptable pour le voisinage. Il convient donc 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 des portières...)*

Le stationnement des véhicules devra se faire seulement sur les places de parking prévues en contre bas de la salle.

Tout mouvement de véhicule devra se faire dans le calme (accélérations bruyantes, auto radio, claquement de portières, bavardages...). Evitez le tapage nocturne, pensez à l'entourage.



ATTENTION :

En cas de non-respect de ces règles, le chèque de réservation (90€) sera encaissé.

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 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 et du public.

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

Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle polyvalente devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

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.

Concernant les associations, le manquement à cette obligation entrainera une facturation des frais de nettoyage.

Sont donc concernés :

- *le démontage d'installations ou de matériels spécialement mis en place*
- *la remise à leur place des matériels et mobiliers attachés à la salle :*
 - ❖ *les chaises dans la salle après nettoyage si nécessaire*
 - ❖ *les tables, bancs, après nettoyage si nécessaire*
- *quant aux décorations, elles doivent être fixées sur les pitons existants. Il est formellement défendu d'ajouter des punaises, clous, vis, adhésifs... sur les murs et sur les poutres.*
- *le nettoyage de la salle et en particulier :*
 - ❖ *les sols*
 - ❖ *ramassage des reliefs de repas, des papiers, des « marques » utilisées dans le cas de lotos*
 - ❖ *nettoyage des sanitaires*
 - ❖ *sortie des poubelles dans les containers extérieurs*
 - ❖ *nettoyage des abords extérieurs de la salle*

Le nettoyage sera réalisé par l'utilisateur qui devra fournir les produits.

ASSURANCES RESPONSABILITES

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.

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 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.

Publicité

Un tableau d'affichage est mis à disposition dans le hall de la salle et aucune publicité ne doit être apposée sur les autres surfaces.

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

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 du contrat de location (lors de la réservation)*
- *une caution et un chèque de réservation lors de la réservation.*
- *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 (eau, chauffage, éclairage). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1^{er} janvier suivant.

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

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Puyvert en séance

*Le Maire
GREGOIRE Sylvie*