



LOCATION DES SALLES COMMUNALES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales de Château Larcher.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

Les salles communales ont pour vocation d'accueillir diverses activités. Elles seront mises à la disposition des différentes associations de la commune gratuitement, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elles pourront en outre être louées à des particuliers, ainsi qu'à des organismes ou associations extérieurs à la commune en fonction des disponibilités.

La mise à disposition (hors activités habituelles des associations de la commune) couvre le créneau de 8h à 8h le lendemain, soit une période de 24 heures.

Article 3 – Réservation

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la Mairie au moins deux semaines avant la date de réservation souhaitée en complétant le document prévu à cet effet. Ce document devra être accompagné d'un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public, ainsi que d'une attestation d'assurance en responsabilité civile. La Mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.

La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des salles communales est exigé pour le bon fonctionnement du planning. 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

Les salles communales ne pourront être utilisées pour des activités sportives à proprement dites, nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis.

L'utilisation des salles aura lieu conformément au planning établi par la Commission Vie Associative et la Mairie.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie ; l'absence répétée d'utilisation pourra entraîner la suppression du créneau attribué pour la saison.

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.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des salles, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée.

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 du matériel.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM et SACD en cas d'usage d'œuvres dans le courant de la manifestation.

Les clés des salles communales devront être retirées au secrétariat de la Mairie.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'utilisation d'une ou toutes les salles communales pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

TITRE III SÉCURITÉ, HYGIÈNE, MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 – Utilisation des salles communales

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux aussi propres qu'il aurait aimé les trouver en arrivant. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

Un état des lieux préalable sera réalisé en deux exemplaires avant et après chaque location ponctuelle.

Sur la fiche « Etat des lieux » un inventaire des matériels mis à disposition est notifié, il appartient à chacun d'en vérifier la présence, l'état et la propreté.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et chauffage après chaque utilisation.

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'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- avoir pris connaissance du fonctionnement du défibrillateur.

Du fait de l'ensemble des salles dans le même corps de bâtiment, lors du déclenchement d'un dispositif d'alarme, chaque responsable devra :

- s'enquérir de l'origine du défaut,
- s'assurer de l'évacuation de l'ensemble des salles,
- prévenir les services de secours en mentionnant l'adresse : « Salles des Fêtes de Château

Larcher 4 rue de la Mairie »,

- prévenir les responsables de la Mairie.

Rappel N° Tél :

Pompiers	18
SAMU	15
Gendarmerie	17
Ou depuis un portable le	112
M. Le Maire	06.80.61.50.83

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'enfoncer des pieux notamment pour les ancrages de tentes ou chapiteaux dans le pré et les parkings de la salle des fêtes sans accord préalable de la mairie,
- 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,
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- d'organiser des animations ou manifestations extérieures à la salle, sauf dérogation particulière déposée en Mairie.

Le niveau sonore à l'intérieur des salles devra être conforme à la réglementation en vigueur : inférieur à 105dB mesuré sur une période comprise entre 10 et 15 minutes et 120 dB en crête (articles R. 571-27 à R. 571-30 – Code de l'environnement).

Les fenêtres devront rester fermées pour éviter les nuisances sonores au voisinage.

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, enseignants, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait de leurs activités.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Chaque salle devra être libérée à l'heure prévue, dans un état de propreté satisfaisant ; avec le matériel rangé selon le descriptif ; afin que le propriétaire ne se trouve pas dans l'obligation de présenter une salle en mauvais état à l'occupant suivant ou à un éventuel locataire qui viendrait en faire la visite.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, des frais correspondants pourront être 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 des salles ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue pour responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et leurs annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux salles 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.

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, et sera retirée à l'issue de la période allouée.

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

Les affichages sont interdits sur les murs et vitres, des tableaux et vitrines étant prévus à cet effet.

Article 12 – 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 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 minimum avant l'organisation),
- le versement d'une caution 15 jours avant l'organisation,
- le montant de la location payé 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.

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

Le secrétariat, les élus 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 à Château Larcher le : 08 / 03 / 2017

M. Le Maire



Pour rappel : Tableau de superficie et de capacité d'accueil des salles communales.

Salle	Surface	Capacité d'accueil maximum
Danse	151 m ²	150 p
Théâtre	99 m ²	98 p
Dont scène	28 m ²	
Cuisine & chambre froide	21 m ²	
Associations	89 m ²	85 p
Val de Clouère	49 m ²	45 p

Toilettes : hommes/femmes/pmr. Chauffage par convecteurs soufflants.