

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES « JACQUELINE AURIOL »

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2212-1 et L 2212-2,

CONSIDÉRANT que la commune de Saint Christophe du Ligneron met à disposition des associations, des groupes scolaires, des services communaux et des particuliers une grande salle municipale avec une cuisine et une petite salle municipale, des espaces de rangements, des vestiaires et des toilettes,

CONSIDÉRANT que l'utilisation de ces salles à l'occasion de manifestations festives, de réunions, d'activités sportives doit être réglementée,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de faire appliquer les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité afin d'assurer le maintien en bon état des locaux,

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre à jour et d'harmoniser les différents règlements intérieurs des salles communales,

1. CONDITIONS D'UTILISATION

Les salles municipales peuvent être occupées par des associations, des groupes scolaires, des services communaux, le Centre Communal d'Action Sociale, et des particuliers de la commune ou hors commune.

La grande salle, pour des raisons de sécurité, ne doit pas accueillir plus de 270 personnes. La petite salle ne doit pas accueillir plus de 90 personnes. En cas d'accident dû au dépassement de ces effectifs, la commune se dégage de toute responsabilité.

L'autorisation d'utilisation des salles Jacqueline Auriol n'est valable que pour le locataire désigné dans le contrat. Le prêt ou la sous-location sont strictement interdits.

Ces salles sont louées à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal et par un contrat de location. Le montant de la caution est également fixé par délibération.

Cependant, elles pourront être prêtées gratuitement aux associations Ligneronnaises, aux groupes scolaires et services communaux pour des réunions, des cours, ou des répétitions liées à leurs activités.

Pour les associations communales, l'utilisation des salles a lieu conformément au planning établi. Elles s'engagent à respecter ce planning. Tout changement de date ou nouvelle date fera l'objet d'une demande écrite au moins 8 jours à l'avance auprès de la Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour l'année scolaire.

Les salles Jacqueline Auriol ne pourront pas être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc formellement exclus, y compris dans le hall, les sports de balles, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table, football...

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, pour les besoins communaux ou en cas de force majeure.

Le locataire s'engage à être présent du début à la fin de l'utilisation de la salle. Il est responsable des dégradations faites aux matériels, aux installations, au bâtiment et aux abords immédiats de l'équipement. La salle devra être rendue propre, ainsi que les toilettes. Le produit pour le lave-vaisselle est à votre disposition. Les sacs poubelle, torchons, le produit vaisselle et les éponges sont à votre charge.

Par ailleurs, la commune n'est pas responsable des vols ou détériorations des matériels appartenant au locataire ou à ses invités (vêtements, sacs, objets divers, etc.), et ce dans la salle comme sur les espaces et parkings connexes.

L'accès des locaux aux animaux est strictement interdit sauf pour les personnes non voyantes et mal voyantes de même que les trottinettes, bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non.

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans les locaux. Seules les associations sont autorisées à vendre des boissons alcoolisées avec l'autorisation préalable de débit de boissons à demander en mairie. Le couchage dans la salle est interdit.

La présence d'un agent municipal n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

À son départ, à l'issue de son utilisation, le locataire est chargé de la fermeture des portes et fenêtres, de l'extinction des lumières. A défaut, il engage sa totale responsabilité en cas de problème.

2. CONDITIONS DE RÉSERVATION

Les demandes de réservation s'effectueront à la mairie à l'adresse suivante :
Mairie, 6 place de la Mairie 85670 SAINT CHRISTOPHE DU LIGNERON, par courriel : contact@mairie-scdl.fr ou etacivil@mairie-scdl.fr ou par téléphone au 02.51.93.30.23 au moins 15 jours avant la date de la manifestation/réunion.

La possibilité de réservation des salles est donnée aux Ligneronnais en priorité.
Les habitants et associations des autres communes pourront réserver dans un délai d'un an avant la date souhaitée.

Le tarif « week-end » s'entend pour les journées du samedi et dimanche.

Au moment de la réservation, les documents suivants seront demandés au locataire :

- La convention de location
- Le règlement général d'utilisation des salles signé pour accord
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Un mandat de prélèvement ainsi qu'un RIB

Le montant de la location sera prélevé directement sur le compte bancaire du locataire trente jours avant la date de réservation.

Si à l'issue de la manifestation des dégâts sont constatés, conformément aux conditions liées à la caution détaillées dans le paragraphe 3, la somme correspondante sera prélevée sur le compte bancaire du locataire.

Les associations Ligneronnaises, bien que bénéficiant de la gratuité, devront fournir à chaque début d'année civile un chèque de caution de 500 €.

Suite à une inhumation ayant eu lieu dans le cimetière de Saint-Christophe-du-Ligneron, la commune met gracieusement à disposition de la famille la petite salle Jacqueline Auriol (sous réserve de disponibilité) pour la sépulture.

Le locataire a la possibilité d'annuler sa réservation jusqu'à un mois avant la date de la manifestation, date à laquelle le règlement est prélevé sur son compte bancaire. Si le locataire annule sa réservation dans les 30 jours précédant la manifestation, celle-ci ne donnera lieu à aucun remboursement, sauf en cas de force majeure.

Dans ce cas, le locataire devra fournir les justificatifs des raisons de son annulation afin que le remboursement puisse avoir lieu. Celui-ci interviendra dans un délai de trois mois.

3. REMISE DES CLÉS ET CONDITIONS LIÉES À LA CAUTION

Les clés sont remises au locataire le jour même de la réservation, ou la veille à partir de 16 h. Le locataire s'engage dès la remise des clés à aller vérifier la salle, et à nous signaler tout problème qu'il serait amené à constater (avec photo à l'appui).

Le tri des ordures ménagères (cartons, plastique, emballages, etc ...) doit être effectué.
Le verre doit être déposé dans les conteneurs dédiés à cet effet. Il est rappelé que les sacs poubelle doivent être déposés dans les containers, et non à côté.

En effet, tout sac poubelle ou ordures ménagères déposés à côté des containers est considéré comme un dépôt sauvage, et à ce titre, passible d'une amende de 135 €.

5. RESPONSABILITÉS ET SANCTIONS

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables de groupes ou les enseignants responsables de l'encadrement des scolaires sont chargés de veiller au respect de ces règles.

En cas de manquements répétés constatés dans l'application de ce règlement, le groupe ou l'association mis en cause est susceptible de se voir refuser l'accès aux salles.

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. Tout manquement à ces consignes engagera la responsabilité de l'utilisateur et du responsable de la location.

La commune de Saint Christophe du Ligneron est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur. Tout matériel non installé par les employés communaux (stands, estrade...) est sous l'entière responsabilité du signataire du contrat.

L'utilisateur sera pécuniairement responsable des dégradations faites aux abords (espaces verts, candélabres d'éclairage, panneaux, etc) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur intervention. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

L'utilisateur devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Le non-respect du règlement peut entraîner l'encaissement de la caution de l'utilisateur de la salle.

6. APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement est affiché à l'entrée de la Salle des Fêtes et est disponible en Mairie sur simple demande. Il est remis en même temps que la convention d'utilisation, et est signé par l'utilisateur qui en accepte les termes sans réserve.

7. NUMÉROS D'URGENCE

Il est rappelé les numéros d'urgence :

Urgences : 112

Pompiers : 18

Police : 17

Samu : 15

N° d'astreinte de la mairie : 06.48.04.86.18

Pris connaissance du présent règlement et accepté le :

Le 23 Avril 2024

Nom :
Signature :

Après la réservation, s'il est constaté des dégradations, si le ménage/entretien, et/ou le tri des ordures ménagères n'a pas été effectué, ou a été mal effectué, les services administratifs prennent des photos, et avertissent le locataire par envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Si des dégâts / dégradations sont constatés, le locataire autorise la commune à prélever directement sur son compte bancaire la somme correspondante (dans la limite de 1 000 €) conformément au détail ci-dessous. Toutefois, dans le cas où les dégâts occasionnés seraient estimés à plus de 1 000 €, le locataire s'engage à régler la totalité des frais.

Montants dus relatifs aux dégâts éventuels constatés après la réservation :

- Sono = 500 €
- Vidéo projecteur = 500 €
- Tri ordures ménagères mal effectué ou non effectué = 135 €
- Ménage / entretien non effectué ou mal effectué = 50 €
- Table cassée = 255 €
- Chaise cassée = 220 €
- Vaisselle cassée ou manquante = 4,60 € (assiette plate) ; 3,70 € (assiette à dessert) ; 2,60 € (verre) ; 4 € (tasse à café) ; 2,60 € (couvert)
- Autres dégâts / dégradations sur le mobilier et/ou le matériel = à chiffrer sur devis, le locataire s'engage à régler le montant correspondant.

Un cahier de liaison est à votre disposition au niveau du bar. Merci d'y noter toutes les remarques qui vous semblent nécessaires.

Prix de la location pour les salles Jacqueline Auriol :

↳ **SE RÉFÉRER A LA DÉLIBÉRATION**

4. OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Le responsable est le signataire de la convention et doit obligatoirement être majeur.

Il est responsable du maintien de l'ordre et du respect des lieux à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

L'utilisateur doit connaître l'emplacement des extincteurs, et s'assurer de la vacuité des issues de secours de la salle jusqu'à la voie publique. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans les salles.

L'utilisateur devra veiller à la bonne utilisation des installations mises à disposition (appareillages électriques, chauffage, sonorisation, cuisine, bar, etc). L'usage de multiprises est interdit. Tout manquement à cette obligation sera sanctionné par le versement d'une indemnité en fonction des dégâts occasionnés.

Le locataire est responsable des dégradations faites aux matériels, aux installations, aux bâtiments et aux abords immédiats de l'équipement. L'utilisateur s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Le sol doit être propre tout comme les WC.

Les tables et les chaises doivent être remises à leur place.

Il s'engage à vérifier à son départ l'extinction des lumières, la fermeture des portes et des fenêtres et signaler toute détérioration de matériel, mobilier, ou tout autre dysfonctionnement lié à la salle, le jour même, ou au plus tard le lendemain de la constatation auprès de la Mairie.

Toute installation à l'extérieur des salles est strictement interdite sauf sur autorisation du 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. Il s'engage à veiller au respect de la tranquillité publique notamment aux abords extérieurs des locaux.

Toute sonorisation doit s'arrêter à 2 h 00 du matin. Le couchage est interdit dans la salle.

Il est interdit de modifier en quelque ce soit les installations existantes, les branchements électriques des salles comme de la scène, ou le chauffage.

L'utilisation de scotch, punaises, clous ou épingles est formellement interdite sur les murs.