

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION DE LA SALLE ASSOCIATIVE DU COMPLEXE POLYVALENT DU PARC EMILE PLANET



Adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 juin 2014
Modifié par délibération du Conseil Municipal en date du 30 septembre 2014

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2212-2 et suivants ;
CONSIDERANT que le respect des installations, du matériel nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité ;

TITRE I - Dispositions générales.

Article 1- Objet.

L'occupation et l'utilisation de la salle associative du complexe polyvalent du parc Emile Planet sont soumises aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et aux dispositions précisées dans ce règlement.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles il doit être utilisé, sachant que cette salle est réservée essentiellement aux activités organisées par le mouvement associatif local, aux scolaires et exceptionnellement aux particuliers résidant sur la commune.

Cette salle n'a pas vocation à être mise à disposition des extérieurs à la commune, néanmoins, ces derniers peuvent louer cette salle lorsqu'ils louent également la salle de la Barnaudoise.

Chaque Président d'une association utilisatrice reçoit un exemplaire du présent règlement et s'engage par sa signature à en respecter toutes les conditions.

Le Maire, agissant en fonction de ses pouvoirs de police et de sécurité, a le droit d'arrêter ou de refuser toute manifestation susceptible de créer des troubles à l'ordre public. Les décisions individuelles d'utilisation relèvent exclusivement de la compétence du Maire en qualité d'administrateur des propriétés communales.

TITRE II - Utilisation.

Article 2 - Principe de mise à disposition.

Le complexe polyvalent a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de notre commune.

Elle sera donc mise en priorité à disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci après.

Elle pourra exceptionnellement être louée à des particuliers de la commune ou encore à des organismes ou associations extérieures de la commune pour des activités autres que festives.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers sont formellement interdites.

Article 3- Réservation.

- **3-1** - Associations de la commune.

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec le bureau et le monde associatif de la commune.

Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités.

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

- **3-2** Autres manifestations.

Cet usage doit rester exceptionnel et se négociera après prise en compte du calendrier d'utilisation par les associations communales.

TITRE III - Définition des espaces et des matériels pouvant être mis à disposition.

Article 4 - Définition des espaces (voir plan annexé).

Les parties accessibles aux utilisateurs de la salle associative du complexe polyvalent sont constituées :

- d'une pièce principale de 154 m²
- De 2 locaux de stockage d'une superficie de 26 m².
- d'une buvette de 19 m².

- d'un bloc sanitaire avec WC handicapé intérieur et d'un bloc sanitaire avec WC handicapé extérieur.

Article 5 - Capacité d'accueil.

Conformément au procès-verbal n° 1029 du 31/01/08, de la Commission de sécurité, la capacité d'accueil est fixée à 154 personnes. **Cette limite doit être strictement respectée.**

Article 6 - Matériel.

Les matériels qui seront mis effectivement à disposition seront précisés lors de la visite préalable, en particulier les types de chaises et de tables. A aucun moment, ces mobiliers ne pourront être utilisés en extérieur.

La liste précise du matériel mis à disposition sera reportée sur la convention d'utilisation ou de mise à disposition. L'inventaire actualisé est affiché dans chaque zone de stockage.

TITRE IV - Activités pouvant être accueillies.

Article 7 - Activités normales.

Peuvent être organisées et sont autorisées les manifestations suivantes :
Manifestations à caractère associatif, assemblées générales, réunions, stages, ...

Article 8 - Activités exceptionnelles.

Peuvent également être autorisées à titre exceptionnel et uniquement par avis écrit de Monsieur le Maire :

- Manifestation de caractère exceptionnel non lié à l'activité normale des associations.
- Manifestations non prévues dans ce règlement.

TITRE V - Redevances.

Article 9 - Tarifs.

L'ensemble des locaux et matériels visés dans le présent règlement seront mis à la disposition des utilisateurs suivant les conditions et tarifs financiers approuvés en Conseil municipal du 30 septembre 2014.

Ces derniers peuvent faire l'objet de modification, à tout moment par délibération du Conseil Municipal, qui fixera alors la date de prise d'effet.

Les associations Julbansainoises, ainsi que les comités d'entreprises Julbansainoises bénéficient de la gratuité de l'utilisation de la salle pour leur usage associatif ou syndical.

Les Julbansainois, utilisateurs exceptionnels de cette salle s'acquitteront d'un tarif unique de 150 € la journée et seront soumis au règlement de la salle polyvalente.

Les associations extérieures à la commune mettant en place une animation hebdomadaire pourront réserver la salle des associations dans la limite des disponibilités sur la base de 2 heures par séance pour un montant de 25 € (la facturation sera établie au trimestre).

Article 10 - Cautions.

Un engagement personnel par écrit du président de l'association sera demandé chaque année contre remise d'une ou des clés de la salle. Cet engagement stipulera que l'association s'engage à ne pas refaire de copie de la ou des clés.

TITRE VI - Mise à disposition et utilisation.

Article 11- Utilisation.

Chaque utilisateur devra veiller à la conservation en bon état, de la salle, de ses dépendances ainsi qu'à celle du mobilier et des matériels qui lui sont remis. Il ne pourra faire aucune installation ni décoration susceptible de dégrader les locaux.

A votre départ, vérifier que les issues de secours sont verrouillées, éteindre les lumières, mettre l'alarme en fonction et fermer toutes les portes. En cas de non respect de ces consignes, et s'il y a vol ou dégradations, votre entière responsabilité sera engagée.

Article 12 - Stationnement.

Les véhicules seront stationnés sur le parking de la salle des fêtes. Des parkings existent à proximité le long de l'avenue Victor BARRES

Aucun véhicule ne devra être stationné devant les issues, ni sur les espaces engazonnés ou plantés.

Article 13 - Eclairage.

Pour la salle, un panneau général de contrôle est installé dans le bar. Toutes les manipulations se feront depuis celui-ci. Aucun des panneaux présents ailleurs ne devra être utilisé. Pour les sanitaires et le hall, des dispositifs à déclencheurs automatiques sont installés.

Article 14 - Respect des horaires et du voisinage.

L'heure de fermeture légale est fixée à 4 heures.

Pour certaines manifestations, Monsieur le Maire est autorisé à retarder la fermeture de la salle jusqu'à une heure qu'il lui appartient de fixer.

A l'heure prescrite, la salle devra être évacuée de toute personne étrangère à l'organisation, la musique et la vente de boissons éventuelles seront alors interdites.

Article 15 - Bruits et voisinage.

Même si la salle se situe dans une zone verte, la proximité de zone invite à la plus grande vigilance sur ce point. La salle des fêtes est équipée réglementairement d'un limiteur de bruit qui s'enclenche à 105 dB. Les organisateurs doivent prendre toutes les dispositions pour que le bruit à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle ne trouble pas la tranquillité et le repos du voisinage.

Article 16 - Entretien des locaux.

Après chaque manifestation et à la charge de l'organisateur, les sols seront balayés, le matériel sera nettoyé et rangé, les tables et chaises lavées et empilées convenablement dans le local dédié au rangement. Les déchets seront ramassés dans les sacs poubelles qui seront déposés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet.

Les papiers, cartons et le verre seront séparés des ordures courantes et seront déposés dans les conteneurs de tris sélectifs situés à côté de l'abri bus.

Les utilisateurs prendront bien soin de s'assurer qu'aucun robinet n'est demeuré ouvert, qu'aucune chasse d'eau n'est restée enclenchée, qu'aucune lumière dans les parties annexes n'est demeurée éclairée.

En l'absence de nettoyage des sols et des tables et chaises, la caution ne sera pas restituée.

Article 17 - Dégradations.

Les utilisateurs sont responsables des dégâts causés aux locaux, aux matériels, ainsi qu'aux alentours de la salle. En cas de dégradation, le montant des frais de remise en état sera prélevé sur la caution. Si le coût des réparations dépasse le montant de la caution, le solde fera l'objet d'un recouvrement par M le Percepteur. De même tout élément de matériel et mobilier manquant sera facturé au prix de remplacement d'un élément similaire.

Article 18 - Restrictions d'utilisation.

Les organisateurs ne devront utiliser que les aménagements existants. Les appareils électriques supplémentaires ne seront autorisés qu'après accord de la mairie.

Toutes décorations devront se suffire des fixations existantes.

Article 19 – Interdictions.

- Fumer dans tous les locaux et jeter les mégots dehors.
- La pose de guirlandes électriques, tentures et autres décorations, pointes, punaises, clous, pitons, adhésifs ... dans les murs et les plafonds.
- L'utilisation de bombes.
- La vente d'alcool est soumise à la réglementation en vigueur et est autorisée après déclaration à la buvette en Mairie.
- La projection de corps étrangers contre les murs ou plafonds
- La présence d'enfants sur la scène lorsqu'ils ne participent pas à un spectacle.
- Le verrouillage des portes de secours.
- L'introduction d'animaux dans la salle et ses annexes.
- L'introduction de véhicules type vélo, cyclomoteur, roller, skate-board, ...
- La neutralisation des dispositifs de sécurité et d'alertes (masquage des éclairages de sécurité et issues de secours par exemple)

TITRE VII - Sécurité et obligations.

Article 20 - Injonctions.

Le complexe polyvalent étant un lieu public, l'organisateur est tenu de déférer à toute injonction d'une autorité : Maire, Adjoint, Gendarmerie, Responsable communal ...

Article 21 - Issues de secours.

Toutes les issues et les dégagements ne devront pas être entravés par l'entreposage de matériels ou autres.

Les utilisateurs veilleront en particulier qu'aucun matériel inflammable ne soit disposé à proximité d'une source de chaleur.

Article 22 - Responsabilité.

La mise à disposition de la salle ne saurait en aucun cas engager la responsabilité de la commune vis à vis des tiers, en particulier pour l'acquittement des redevances aux contributions indirectes et aux sociétés des auteurs (SACEM). La commune décline toutes responsabilités en cas de vol commis à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle lors d'une manifestation. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

Article 23 - Maintien de l'ordre.

Toute manifestation est placée sous l'entière et pleine responsabilité des organisateurs. Ils leurs appartient de veiller au bon déroulement et au respect des règles de sécurité.

Article 24 - Assurance.

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.

TITRE VIII -Dispositions finales

Article 25 – Infractions.

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 St Julien en St Alban se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Saint Julien en Saint Alban le 20 juin 2014.

Le Maire.
J. FOUGEIROL