

ARRETE GENERAL REGLEMENTANT LES OCCUPATIONS DE LA SALLE DU FOYER

COMMUNE DE SOUILHANELS

19/2015

Le Maire de la commune de SOUILHANELS

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-21,

Vu l'article L.2144-3 dudit code qui précise que « le Maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public »,

Vu le Code pénal,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 12 octobre 2015 N°2015/60 validant la mise à disposition de la salle du foyer et fixant les conditions financières de son utilisation,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'autoriser les occupations des salles municipales et de les régler dans le respect de la liberté de réunion, et du maintien de l'ordre public,

Considérant qu'il convient de favoriser ainsi l'organisation de l'ensemble des manifestations qui intéressent un public nombreux et qui contribuent à l'animation de la commune,

ARRETE

(Suivent 9 articles sur 3 pages)

DEPARTEMENT DE L'AUDE

COMMUNE DE SOUILHANELS

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DU FOYER

SOMMAIRE		
TITRES		ARTICLES
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation	2 à 5
III	Sécurité-Hygiène-Maintien de l'ordre	6 à 7
IV	Assurances-Responsabilités	8
V	Redevance	9
VI	Dispositions finales	

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Objet

Le Conseil Municipal, a décidé d'élaborer ce règlement qui a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle du FOYER de SOUILHANELS et d'assurer le respect de son entretien ainsi que de son contenu.

TITRE II : UTILISATION

ARTICLE 2- PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION

La salle du Foyer a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce à travers les associations de la commune de SOUILHANELS.

La salle du FOYER sera réservée prioritairement au Conseil Municipal et aux Associations communales.

ARTICLE 3 : RESERVATION DU FOYER

La réservation du foyer devra faire l'objet d'une demande écrite en mairie sur un formulaire spécifique délivré par la secrétaire de Mairie. Celui-ci devra être dûment rempli et déposé 3 semaines minimum avant la date prévue de location aux horaires d'ouverture du secrétariat de mairie et selon les disponibilités de la salle

Capacité d'utilisation : 80 personnes.

- 1) **Aux associations de la commune** relevant de la loi 1901 sportives, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune
- 2) **Réservée exclusivement aux habitants de la commune** à toute personne majeure et sous sa responsabilité

ARTICLE 4 : HORAIRES

Le respect des horaires d'utilisation de la salle du foyer est exigé pour son bon fonctionnement.

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 PARTICULIERES

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 ou autres.

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 de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle du foyer, la responsabilité de la commune de SOUILHANELS est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assume que la location du bâtiment.

Les clefs de la salle du foyer devront être retirées auprès du Responsable du Conseil Municipal

Les clefs devront être restituées à cette même personne, après la manifestation, aux dates et heures prévues dans la Convention.

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 démontage.

TITRE III : SECURITE-HYGIENE-MAINTIEN DE L'ORDRE

ARTICLE 6 : Utilisation de la salle du Foyer

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 le responsable du conseil municipal.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières.

- Chaque utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter et à les faire respecter

- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et des issues de secours

Il est interdit

- **Il est formellement interdit d'utiliser la cheminée**
- De procéder à des modifications sur les installations existantes
- De bloquer les issues de secours tout au long de la manifestation, il convient de faciliter l'évacuation des personnes en cas de problème
- De fumer à l'intérieur de la salle
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ou tout autre dispositif dangereux
- D'utiliser des produits inflammables
- De déposer des cycles, cyclomoteurs et autres véhicules à moteur à l'intérieur des locaux
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- Ne pas fixer quoi que ce soit aux murs, (des crochets sont déjà prévus à cet effet)

D'autre part, afin de préserver la tranquillité du voisinage de la salle, il convient de :

- Ne pas diffuser de la musique dont l'amplitude sonore serait exagérément élevé.
- Maintenir fermée toutes les issues
- S'abstenir d'animations, ou de manifestations extérieures à la salle y compris feu d'artifice,
- Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquement de portières, avertisseurs sonores.. ..)

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée, ni en gênant la circulation automobile de quelque façon que ce soit.

ARTICLE 7 : Mise en place rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle du foyer 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

Les ordures ménagères seront à déposer dans les conteneurs prévus à cet effet à l'extérieur de la salle (Rue de la Promenade)

La commune met à disposition de l'organisateur des tables et des chaises. L'inventaire figurera sur l'état des lieux lors de la signature du contrat de location. Dès la fin de la manifestation, ce matériel sera nettoyé et rangé aux endroits préalablement indiqués par le responsable du Conseil Municipal

Le réfrigérateur et le congélateur font l'objet de conditions strictes d'utilisation et de nettoyage. Ces consignes sont affichées sur place.

Il est, en outre, expressément convenu que l'occupant devra nettoyer les abords immédiats de la salle du foyer.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants au travail nécessaire à la remise en ordre des locaux seront retenus sur la caution.

TITRE IV : ASSURANCES-RESPONSABILITES

ARTICLE 8 : Assurances

Chaque organisateur devra présenter une police d'assurance à jour, 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 liés aux activités, 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 pour responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

TITRE V : REDEVANCE

ARTICLE 9 : Redevance

LOCATION FOYER AVEC PRÊT DE MATERIEL

*La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune.

*La salle du Foyer est réservée exclusivement aux habitants de la commune. La location sera de 30€uros, et une caution de 200 Euros sera demandée lors de la signature de la convention. Cette caution sera restituée après l'état des lieux au secrétariat de Mairie, si aucun problème n'est constaté.

Les tables et les chaises sont entreposées à l'intérieur de la salle. L'utilisation de ces tables et chaises sont exclusivement réservées pour l'intérieur de la salle. Elles devront être soigneusement nettoyées et rangées lors de la restitution des clés.

PRET DE MATERIEL HORS LOCATION SALLE

Un formulaire spécifique de « demande de prêt de matériel hors location de la salle » est disponible au secrétariat de Mairie et auprès du responsable du Conseil Municipal. Ce formulaire devra être remis dûment rempli et accompagné du chèque de caution de 100€uros, au secrétariat de Mairie, 3 semaines minimum avant la date prévue de mise à disposition et sous réserve des disponibilités du matériel.

Un rendez-vous devra être pris, après accord du prêt avec le responsable du Conseil Municipal à sa convenance, pour la prise en compte et la restitution du matériel.

Le chèque de caution sera restitué s'il n'y a pas dégradation du matériel. A défaut de restitution du matériel dans les délais, la caution sera encaissée et non rendue.

HORAIRES POUR RECEPTION DES CLEFS DE LA SALLE AVEC ETAT DES LIEUX

Clefs à venir chercher le vendredi auprès du responsable du Conseil Municipal et restitution avec état des lieux le dimanche en fin de journée

Les horaires fixés pour l'état des lieux et restitution des clefs auprès du responsable devront être respectés

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Dans tous les cas, Le Maire se réserve le droit de ne pas accepter la location pour toutes raisons qu'il jugera utile

L'heure de fin d'utilisation de la musique du foyer est fixée à 2 heures.

La Mairie de SOUILHANELS se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire

Le responsable du Conseil Municipal, le personnel technique de la mairie sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement

Validé par le Conseil Municipal de SOUILHANELS, dans sa séance du 12 octobre 2015 :

Le Maire

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Acte rendu exécutoire après envoi e Préfecture le :

Et publication ou notification du :

Visa de L'organisateur,	Signature précédée de la mention « Lu et approuvée »
Nom & Prénom :	
Date de la réservation :	