

SALLE POLYVALENTE

Règlement intérieur

Titre I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle polyvalente de Verneix, réservée aux activités organisées par les associations locales, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune ou à l'extérieur.

Titre II : UTILISATION

Article 1- Principe de mise à disposition :

La mise à disposition, hors activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

- week-end : du vendredi midi au lundi matin

Article 2- Réservation :

2-1 Associations de la commune :

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission communale « Associations » et les acteurs associatifs de la commune.

2-2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune :

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture.

Article 3- Horaires :

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués par le responsable de la salle.

Article 4- Dispositions particulières :

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 donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuel, du type basket ball, hand ball et tennis.

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.

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

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

Les clés de la salle polyvalente devront être retirées auprès du responsable communal de la salle en charge de l'état des lieux entrant le vendredi midi.

L'utilisateur en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelle, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales au cours de la manifestation.

Titre III : SECURITE –HYGIENE- MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 5- Utilisation de la salle :

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 la mairie.

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'alarmes, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes
- 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 des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

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 enseignants, les responsables d'activités associatives, les 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.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle polyvalente *intérieure et extérieure (abords de la salle)* devra être rendue dans l'état propre. *L'utilisateur veillera à nettoyer si besoin les abords de la salle (façades, espaces verts). Toutes dégradations intérieures ou extérieures constatées à l'état des lieux sortants seront motifs de retrait de la caution versée.* 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.

Titre IV : ASSURANCES - RESPONSABILITE

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 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.

Article 10 - 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 ou la réparation des dégradations et des pertes constatés.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

Titre V : ASSURANCES - RESPONSABILITE

Article 11 - Redevance

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

La mise à disposition de la salle et de équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Une participation aux frais d'entretien est demandée.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec (cf tarifs en mairie) :

- une caution versée au moment de la réservation (150% du montant de la location)
- le montant de la location payé immédiatement après la remise des clefs.

Le montant de la location ne comprend pas la participation aux charges de fonctionnement :

- chauffage et éclairage : une relève sera effectuée avant et après la location.

Ces frais seront payables en même temps que la location.

Titre VI: DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

La Mairie de Verneix 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 de la Mairie de Verneix sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Verneix
dans sa séance du 25 septembre 2009.

Le Maire
Lionel BROCARD

NOM, Prénom, Date et Signature du loueur
Précédée de la mention « lu et approuvé »