

**REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION
DES SALLES MUNICIPALES
(Arrêté du Maire n°110/2024 du
24/07/2024)**

Article Préliminaire – Définition des salles

Le présent règlement concerne les salles communales régulièrement prêtées, louées, ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit.

Le public concerné est : les associations communales ou extérieures, régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, les associations syndicales, les organisateurs de spectacles et manifestations, l'école de la Commune, les institutions publiques et les particuliers.

Ces salles sont les suivantes : - Espace Robert Freyss (ERF) qui comprend la Salle Véore, la Grande Salle, le Hall et le bar ainsi que la Salle Saint Fély,
- Maison du Lac.

Les règles communes sont applicables à l'ensemble de ces salles.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration communale,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'utilisateur des dispositions du présent règlement.

Dans le présent document, la Commune, propriétaire et loueur, est dénommée « la Commune », et les occupants à quelque titre que ce soit, « le preneur » ou « l'utilisateur ».

Article 1 – Tarifs et gratuité

Les conditions de tarifs et de gratuité sont définies par la délibération du Conseil Municipale applicable le jour de la réservation.

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective de la signature du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire revue régulièrement.

Article 2 – Accès - Horaires

Les salles sont mises à disposition selon les créneaux horaires déterminés ; leur utilisation doit être compatible avec l'équipement réservé.

L'usage d'une salle ou d'un équipement municipal est accordé au preneur. Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle municipale qui a été louée ou prêtée.

Les salles peuvent être utilisées en semaine et le week-end.

Toute utilisation est subordonnée à la signature d'un acte d'engagement et toute location est subordonnée au paiement du montant de la location.

Un dépassement d'horaires est constaté, le preneur peut être sanctionné.

Article 3 - Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- tout matériel éventuellement installé par le preneur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur.

Il est en outre de la responsabilité du preneur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

L'utilisateur doit assumer les mesures de première urgence en cas d'incidents techniques ou humains qui interviendraient lors de la période d'utilisation, conformément aux consignes de sécurité affichées dans la salle.

Le preneur doit être présent dans la salle lors de l'événement. En cas de manquement au règlement intérieur et aux règles de sécurité, la responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée.

Capacité générale :

Capacités théoriques des Salles (en nombre de personnes) :

Elles sont déterminées dans les Procès-Verbaux des Commissions de Sécurité :

- Salle des fêtes – Espace Robert Freyss (Salle Véore, Grande Salle, Hall et bar) : 300 personnes
- Salle Saint Fély : 19 personnes
- Maison du Lac : 40 personnes
- Salle Véore (seule) : 45 personnes
- Hall + bar + Salle Véore : 70 personnes

Ces capacités correspondent à 1 personne par m², norme imposée par la réglementation sur les salles polyvalentes et selon la déclaration contrôlée du maître d'ouvrage.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximums. En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle ou morale du preneur se trouve engagée.

Il est rappelé que le nombre de participants lors d'une manifestation est limité conformément aux normes établies après passage de la commission de sécurité.

Police - L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol - La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie - L'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation. L'utilisateur s'engage donc à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

Article 4 - Conditions générales d'utilisation

Aucune décoration ne doit être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances, ni punaise, ni ruban adhésif sur la peinture.

Les éventuels objets apportés par les utilisateurs doivent être retirés de la salle à la fin de la période d'utilisation.

Aucun matériel de cuisson ne doit être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz).

Il est formellement interdit de faire tous feux d'artifice, de bengale ou barbecues (à l'intérieur comme à l'extérieur).

Le preneur doit faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets, respect de la pelouse, des arbres et arbustes.

Propreté - Le preneur est tenu de rendre les lieux (salle, annexes, abords immédiats et matériel) dans un état de propreté convenable. Il veille notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers adaptés. L'enlèvement des déchets reste à la charge de l'utilisateur.

Le preneur s'engage à faire respecter la propreté des murs et des portes de la salle (éviter traces de pied et autres...).

Le preneur s'engage à faire respecter la propreté des abords des salles et des parkings.

Gardiennage - Le personnel municipal ou l'Elu municipal d'astreinte (N° téléphone d'astreinte : 06.75.02.89.06) n'est pas dans l'obligation d'assister à la manifestation.

Bruit - L'utilisateur s'engage à respecter la réglementation en matière de nuisances sonores : il est demandé de ne pas déranger le voisinage après 22 H.

L'utilisateur de la salle veille à éviter les nuisances sonores pour les riverains. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle, et sur les parkings. Il veille à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

Le non-respect de la réglementation en matière de nuisances sonores peut être verbalisé.

Ouverture d'une buvette, taxes, etc ... - L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration S.A.C.E.M., etc.).

Il est rappelé que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans les salles.

Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Article 5 - Assurances

L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile et la remettre aux Services de la Mairie avant la date de l'occupation de la salle.

Article 6 - Dégradations

Le preneur s'engage à utiliser les salles municipales dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier.

Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au bénéficiaire de l'autorisation d'occupation. Le matériel détérioré doit être conservé en vue de l'état des lieux.

Article 7 – Dispositions diverses

L'utilisateur doit veiller à bien arrêter (arrivée) et remettre (sortie) le système général de l'alarme : le code secret communiqué au responsable ne devra pas être connu d'autres personnes.

Avant de quitter la salle, il est impératif de s'assurer que toutes les issues sont bien fermées (rideaux baissés) et que toutes les lumières sont éteintes (extérieurs, salles annexes, toilettes, etc...).

Article 8

Le présent règlement sera affiché dans les salles. Il sera également notifié à tout preneur.

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant s'expose à un refus définitif d'accès aux salles municipales.

Le présent règlement a été approuvé par Arrêté du Maire n°110/2024 du 24/07/2024.

Fait à Beauvallon, le 24 juillet 2024

Le Maire,



Bernard RIPOCHE