

# Règlement intérieur salle des fêtes

 <p>DÉPARTEMENT CHARENTE MARITIME <b>COMMUNE DE</b> <b>LA JARRIE AUDOUIN</b></p>	SOMMAIRE		
	Titres		Articles n°
	I	Dispositions générales	1
	II	Utilisation	2à5
	III	Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre	6à8
	IV	Assurances - Responsabilités	9 à 10
	V	Publicité - Redevance	11 à 12
VI	Dispositions finales		

## TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle des fêtes de **La Jarrie Audouin** réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, et les particuliers résidant dans la commune.

## TITRE II - UTILISATION

### Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de **La Jarrie Audouin**. Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, de la commune de **La Jarrie Audouin**, ou encore à des organismes ou associations et à des particuliers extérieurs à la commune pour des activités du type : réunion familiale, repas, réunion.

Il est absolument interdit de reproduire une clé de la salle.

### Article 3 - Réservation

#### **•3-1 Associations de la commune**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de **janvier** pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission fera autorité.

#### **• 3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (lundi 15h00/18h00 - Mercredi 9h00/12h00 et Vendredi 15h00/18h00).  
Téléphone : 05 46 33 81 55

## Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes 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 particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, 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, ballon, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis,..... ainsi que les rollers, planche,.....

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commission.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

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 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 des fêtes, la responsabilité de la commune de **La Jarrie Audouin** est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées auprès du responsable Monsieur ROBERT Gérard.

A la remise des clefs, un état des lieux sera rempli et signé par les deux parties, à savoir le responsable de la salle et le loueur, et un chèque de caution d'un montant de 300 euros pour les dégâts et un chèque d'un montant de 30 euros pour le ménage seront remis en mairie

Ces chèques seront restitués après l'état des lieux de sortie, à la remise des clefs et du règlement de la location qui sera effectué auprès du secrétariat de mairie.

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 de démontage.

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

## **TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes**

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 ou son représentant.  
L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

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,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

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 et confettis,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- L'accès à la mezzanine.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé.

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).
- *Les bruits de voisinage définis à l'article R.48-2 du Code de la Santé Publique sont réprimés par une peine de 450 € par l'article R.623-2 du Code pénal qui réprime les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui.*

**Le nombre de personnes admises ne peut excéder 184 y compris le personnel de service.**

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

### **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.

### **Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes 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.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Des poubelles sont à votre disposition à l'extérieur de la salle des fêtes (Verre – Plastique et le ménager)

## **TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### **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 constatées.

Ils devront informer la Mairie ou son représentant de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

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

## **TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE**

### **Article 11 - Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

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

### **Article 12 - Redevance**

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- une caution versée à la prise des clés avant l'organisation,

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage & nettoyage des sols etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

Tarifs de location :

<b>Location salle des fêtes</b>	<b>CAUTION</b>		<b>Quelques heures (vin d'honneur)</b>	<b>Sans chauffage</b>		<b>Avec chauffage</b>	
	<i>Dommages</i>	<i>Entretien</i>		<i>1 jour</i>	<i>2 jours</i>	<i>1 jour</i>	<i>2 jours</i>
<b>Associations communales</b>	<b>400 €</b>	<b>50 €</b>	<b>Gratuit</b>	<b>Gratuit</b>	<b>Gratuit</b>	<b>45 €</b>	<b>70 €</b>
<b>Habitants de la commune Associations extérieures</b>	<b>400 €</b>	<b>50 €</b>	<b>Gratuit</b>	<b>40 €</b>	<b>65 €</b>	<b>90 €</b>	<b>130 €</b>
<b>Particuliers des communes extérieures</b>	<b>400 €</b>	<b>50 €</b>	<b>60 €</b>	<b>W.E. 150€</b>		<b>W.E. 250€</b>	

**TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES.**

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 **La Jarrie Audouin** 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 **La Jarrie Audouin**, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de **La Jarrie Audouin** dans sa séance du 21 janvier 2015

Le Maire,

**REPRÉSENTANT DE LA MUNICIPALITÉ :**

Le Conseil Municipal a désigné pour responsable :

- **Monsieur ROBERT Gérard** rue du Bicentenaire - Tel : 06.41.23.34.87 – 05.46.33.93.36