



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Délibération du Conseil Municipal du jeudi 10 mai 2012

Article 1 - Objet

La commune de Druye dispose d'une salle des Fêtes située place Saint Pierre et le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles elle peut être utilisée.

La salle des Fêtes comprend :

- une grande salle de 280 m² avec un bar, une scène, 40 tables et 230 chaises,
- une salle annexe de 35 m²,
- une cuisine équipée (double-réfrigérateur, congélateur, gazinière et plan de travail),
- un espace sanitaire.
- un téléphone permettant de joindre les services d'urgences (112).

La capacité d'accueil de la salle des Fêtes est de 230 personnes maximum. L'accès à l'étage, hormis pour le stockage du matériel associatif, est strictement interdit.

I - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

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

Elle pourra en outre être mise à disposition :

- des particuliers résidant à Druye,
- des particuliers et des personnes morales résidant à l'extérieur de la commune dans la mesure où des créneaux de réservation sont disponibles.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune est possible :

- le Week-end : du vendredi 12 h 30 au lundi 8 h 30.
- les jours de semaine : de 8 h 30 du matin au lendemain 8 h 30.

La sous-location ou mise à disposition de tiers (habitant de la commune ou non), par la personne louant la salle des Fêtes à la commune, est formellement interdite.

Article 3 - Location

La salle des fêtes est mise à disposition aux conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal. Ce montant comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, nettoyage des sols etc.).

Cependant pour les associations de la commune désignées par l'Assemblée délibérante :

- la salle des fêtes est prêtée gracieusement pour leurs activités et pour les réunions liées à leurs activités du lundi au vendredi.
- la salle des fêtes peut être utilisée à un tarif privilégié deux Week-end par an. Cette faveur ne s'applique pas les 24 et 31 décembre, ces dates de réservation demeurant payantes à plein tarif.

Il en est de même pour les structures qui réalisent des actions en faveur des collectivités locales en dehors de tout cadre commercial.

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

- la signature d'un engagement de location,
- la fourniture d'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité,
- le versement de 50 € d'arrhes au moment de la réservation et du solde au moins un mois avant la date de la location,
- le dépôt d'un chèque de caution de 300 € à l'ordre du Trésor Public versée lors de la réservation de la salle.

Article 4 - Réservation

Utilisations en semaine

Le planning annuel d'utilisation gratuite est établi chaque année par la commission municipale « Communication » avec le monde associatif de la commune et l'école pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Maire fera autorité.

Utilisations payante

Les opérations de réservation se font auprès de l'Agence Postale Communale pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et le samedi de 9 h à 11 h 30).

Article 5 - Annulation

Si le demandeur était amené à annuler sa réservation, il devra prévenir la commune dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance :

- pour un désistement au moins un mois avant la date de la location prévue, seul les 50 € d'arrhes sont conservés,
- pour un désistement moins d'un mois avant la date de la location prévue, l'intégralité du prix de la location est conservé par la commune sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation du Maire.

Article 6 - Etat des lieux et remises des clés

Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec l'utilisateur et un agent de la commune lors de la remise des clés. Pour la mise à disposition du Week-end, celui-ci à lieu le vendredi à 12 h 15 et le lundi à 8 h 30. Le cas échéant, un accord spécifique pourra être trouvé sur les horaires de remise des clés.

En cas de défaut de présence de l'utilisateur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent communal en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Article 7 - Dispositions particulières

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 ou de mise en sécurité.

II - CONDITIONS D'UTILISATION

Article 8 - 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. 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 (salle des fêtes et parking) des pétards ou des fumigènes,
- de déposer des cycles ou des cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- d'accrocher des décorations au plafond et sur les murs,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Article 9 - Bruits et limiteur de Bruit

L'organisateur est tenu de ne pas gêner les personnes se trouvant en dehors de la salle, notamment après 22 h 00. L'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé qui s'élève à 30 dB(A) à l'extérieur de la salle.

Au-delà, deux spots clignotants se déclenchent pendant 2 minutes. Si durant ce laps de temps le niveau sonore n'est pas réduit, le courant électrique est coupé sur l'ensemble des prises de courant pendant 3 minutes. Ce cycle est répété autant de fois que le seuil de l'intensité sonore maximale soit dépassé.

Il convient donc de :

- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore,
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- éviter les bruits intempestifs à l'extérieur de la salle notamment lors du départ des véhicules (démarrages, claquements de portières, etc.).

Article 10 - Maintien de l'ordre

Les organisateurs de manifestations et les responsables d'activités associatives, sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public ou de leurs adhérents. Ils sont tenus de surveiller les entrées et les déplacements et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 11 - Entretien et rangement des locaux

Un nettoyage hebdomadaire approfondi des locaux est assuré par un agent communal le vendredi matin. Chaque utilisateur dispose donc au moment de la location d'un lieu dans un état convenable.

Après chaque utilisation, le nettoyage, la remise en état des pièces de la salle des Fêtes dont les sanitaires, les espaces extérieurs, le vidage des cendriers et le rangement des tables et chaises sont à la charge de l'utilisateur durant le temps de la location.

Les poubelles et autres débris devront être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques situés à l'entrée de la salle des Fêtes. Le chauffage devra être baissé et l'arrivée de gaz dans la cuisine coupée.

Toute salle rendue dans un mauvais état de propreté dûment constaté lors de l'état des lieux, fera l'objet d'une facturation égale au tarif horaire de nettoyage fixé par l'Assemblée délibérante multiplié par le nombre d'heures que l'agent d'entretien communal aura été amené à effectuer pour la remise en état des locaux. De plus, si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avérait nécessaire, le coût de l'intervention serait à la charge de l'occupant.

En cas de manquement total ou partiel à ces obligations, la commune procédera à l'encaissement de tout ou partie de la caution.

Article 12 - Dommages aux locaux

Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par une entreprise mandatée par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur et répercutées sur la caution. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre de l'utilisateur.

En cas de perte ou vol des clés mises à disposition, celles-ci ainsi que l'ensemble des cylindres de la salle des Fêtes devront être modifiés ou remplacés afin de garantir l'intégrité du système d'accès. Cette intervention sera à la charge de l'utilisateur ou de son assurance responsabilité civile sur la base des tarifs établis par le prestataire de la commune.

Article 13 - Alcool et aliments

Les organisateurs s'engagent à respecter la réglementation en matière de vente et de consommation d'alcool notamment les dispositions du Code de la Santé Publique. En cas de vente d'alcool en dehors d'un repas, ils demanderont une autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire de deuxième catégorie auprès de la commune au minimum 15 jours avant la date de la manifestation.

De même, toute mise à disposition d'aliments doit se faire dans le respect des normes sanitaires, d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Article 14 - Interdiction de fumer

En application de l'article L 3511-7 du code de la santé publique qui précise qu' « il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif », il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la salle des Fêtes. Tout fumeur est passible d'une contravention de la troisième classe qui lui fait encourir une amende forfaitaire de 68 €.

III - RESPONSABILITE

Article 15 - 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 commune 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 des Fêtes et ses annexes.

Article 16 - Responsabilités

L'utilisateur 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 est responsable des dégradations que les occupants pourraient occasionner à la salle des Fêtes ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Il est rappelé que l'utilisateur est responsable des agissements de l'ensemble des personnes présentes, même si aucun lien de parenté ou de hiérarchie n'existe entre-elles et devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

L'utilisateur doit informer la Mairie 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 commune.

Article 17 - Autorisations administratives

En cas de diffusion musicale dans le courant de la manifestation l'utilisateur doit se conformer aux obligations édictées par la SACEM concernant les droits d'auteur et les droits voisins du droit d'auteur.

IV - SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 18 - Respect du règlement

En cas de non-respect du présent règlement, la commune de Druye se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement,
- de percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant était supérieur à la dite caution,
- d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

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

Article 19 - Modifications

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

Article 20 - Juridiction compétente

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toutes solutions amiables. Tout contentieux, s'agissant de dépendances du domaine public, devra être porté devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Suzanne VARANNE
Maire

