REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE DAUBENSAND

Commune de Daubensand

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle communale de Daubensand, 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 communale a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Daubensand
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, prioritairement de la commune ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

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

- Week-end : du samedi au dimanche soir, horaire à définir avec le responsable de la salle
- Jour semaine : horaire à définir avec le responsable de la salle
- Demi-journée semaine : matin, après midi ou soirée.

Pour les activités habituelles des associations de la commune de Daubensand, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires, sauf autorisation spéciale

Article 3 - Réservation

3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année en collaboration ente la commune de Daubensand et le monde associatif. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commune de Daubensand 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 consultable sur le site internet de la commune ou auprès du responsable de la salle communale

Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1. Le planning de réservation de la salle communale est visible sur le site internet de la commune.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle Communale 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 Communale, 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 individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table (liste non exhaustive).

L'utilisation de la Salle Communale a lieu conformément au planning établi par la commune de Daubensand.
L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie ou au responsable de la salle.
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 (personne majeure) 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 Communale, la responsabilité de la commune de Daubensand est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle Communale devront être retirées auprès du responsable de la location, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.
Les clés doivent être restituées à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

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.

Le Maire ou l'un des conseillers municipaux est en droit d'intervenir lors de la manifestation pour constater le respect du règlement. Dans le cas contraire, il sera en droit d'annuler la poursuite de la manifestation. Les frais de location resteront à la charge du loueur.

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

Article 6 - Utilisation de la Salle communale

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 le responsable de la salle. 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 moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et 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 & 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.
- D'utiliser du scotch, des punaises sur les murs et plafonds.
- De fumer à l'intérieur de la salle
- De sortir le mobilier intérieur

Il est obligatoire à partir de 23h de :

- Maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

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.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, 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 Communale devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. A cet effet, un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué :

- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.
- La vaisselle sera rendue propre.
- Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, et la gazinière seront laissés propres. Tables et chaises devront être lavées et laisser disponible pour vérification . Le loueur rangera les tables après l'état des lieux effectué par le responsable de la salle.

En cas de non-respect, une pénalité sera appliquée.

Le preneur s'engage à emmener ses déchets.

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

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 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 une fois par an pour les associations de la commune lors de l'organisation de manifestations en dehors de leur créneau habituel définie en 3.1.

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

- La signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation si possible),
- Un dépôt de garantie sera versé lors de la signature de la convention,
- Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage & nettoyage des sols etc.).Ce montant est fixé par délibération du Conseil Municipal du 03 septembre 2019 et il s'applique à compter du 1er octobre 2019 . Le montant de la location sera versé le jour de l'établissement de l'état des lieux d'entrée.

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 Daubensand se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Daubensand dans sa séance du 03 septembre 2019.

Le Maire,
Estelle Bronn