



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

SOMMAIRE

- I – Dispositions générales
- II – Utilisation
- III – Sécurité – Hygiène – maintien de l'ordre
- IV – Assurances – Responsabilités
- V – Publicité – Redevance
- VI – Dispositions finales

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Saint Pardon de Conques, réservée prioritairement aux activités organisées par le **mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune. Pour les particuliers et associations extérieures à la commune, la location est possible seulement pour les séminaires et réunions en journée.**

II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, tel qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Saint Pardon de Conques. 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 Saint Pardon de Conques exclusivement ou encore à des organismes ou associations extérieures à la commune pour des activités autres que festives.

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

Week-end	du samedi 8 h du matin au lundi 8 h du matin
Jour férié ou de week-end	de 8 h du matin au lendemain 8 h du matin
Jour de semaine	de 8 h du matin au lendemain 8 h du matin
Séminaires et réunions	de 8 h du matin à 20 h 30
Musique	<u>fin à 2 h du matin</u>

Pour les activités habituelles des associations de la commune de Saint Pardon de Conques, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires.

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 « lien social et vie locale » et le monde associatif de la commune.

Cette planification intervient au mois de juin 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. 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.

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 2).

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, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commission « lien social et vie locale ».

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 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 Saint Pardon de Conques est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la maire de la commune en début de saison pour les utilisateurs de l'année, le vendredi matin avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat 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'oeuvres musicales dans le courant de la manifestation.

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. 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, des fumigènes,
- De déposer des cycles et 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.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum qui s'élève à 100 dB.

Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- **Bancher l'alimentation de la sonorisation sur le circuit issu du limiteur, boîtier au fond de la salle prévu à cet effet, un branchement différent dégage la responsabilité de la mairie et engagera celle du responsable de la location,**
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore : un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- Ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- **maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,**
- **Interdiction d'animation ou de manifestation extérieures à la salle** (sauf associations du village),
- **réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquements de portières, etc....)**

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

Les nuisances sonores constatées lors de la manifestation par le maire, un procès-verbal sera établi et transmis au procureur de la République pour suite à donner.

Vous vous exposez alors à un risque de sanction pénale.

L'article R623-2 du Code pénal définit la notion du tapage nocturne et sanctionne tout bruit ou tapage injurieux **entre 22 heures et 7 heures**, perçus d'une habitation à l'autre ou en provenance de la voie publique. Le tapage diurne compris entre **7 heures et 22 heures** est sanctionné aussi.

Le constat de l'infraction se fait sans mesure acoustique depuis une habitation voisine avec l'accord des propriétaires, maison fermée.

Article 7 – Maintien de l'ordre

Toutes personnes, se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs, pourront être expulsées 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 et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

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. Soit **un forfait de 180 € pour refaire le nettoyage** de la salle par l'employé communal.

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 ainsi que sur les aires de stationnement.

Article 10 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement des dégradations suite à un devis réalisé par une entreprise. 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.

N° de téléphone de permanence : maire 06 14 83 52 62

V - PUBLICITÉ – REDEVANCE

Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que si elle est en rapport avec la manifestation prévue.

La tenue de buvette distribuant de l'alcool 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 en dehors de tout cadre commercial.

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

Le responsable de la location devra s'acquitter de :

- La signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- La signature du règlement intérieur,
- Une caution versée à la réservation,
- Le montant de la location payé lors de la réservation.

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 1^{er} janvier suivant.

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

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

La salle polyvalente de Saint Pardon de Conques est de classement Type-L catégorie 4.

Contenance-personne debout : 200

Contenance-personne assise : 120

Fait et délibéré par le conseil municipal de Saint Pardon de Conques dans sa séance du vendredi 30 janvier 2015

Le maire,
Gilbert BLANGERO