

COMMUNE D'ANGEAC-CHAMPAGNE

REGLEMENT INTERIEUR

UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article I – 1 – Objet du règlement

Il incombe à tout utilisateur de respecter et de faire respecter non seulement les termes exposés dans ce document mais aussi les consignes de sécurité affichées dans les salles concernées.

Ces règles visent à la fois à assurer la sécurité des biens et des personnes, ainsi qu'à définir les conditions d'utilisation de la salle. Pour garantir leur pérennité, tel que mentionné à l'article L 2122-21-1 CGCT, le Maire est chargé, sous le contrôle du Conseil Municipal, de conserver et d'administrer les propriétés de la commune et de faire en conséquence tous actes conservatoires de ses droits.

Le présent règlement a pour objet de déterminer précisément les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle municipale. Ces salles peuvent être mises à disposition de particuliers, d'institutions et d'associations de la commune ou hors commune.

Les locaux comprennent :

- 1 salle d'environ 300 m² pouvant accueillir au maximum 300 personnes debout et 200 personnes assises
- 1 petite salle ou hall d'accueil
- 1 cuisine avec plaques de cuisson, four, chambre froide
- 1 bar et un vestiaire
- des sanitaires

Article I-2 – Procédure d'attribution des salles

Avant l'entrée dans les lieux, l'utilisateur a la possibilité de les visiter sur rendez-vous, pris auprès de l'agent gestionnaire des salles ou du secrétariat.

Pour toute demande de réservation, l'utilisateur doit dûment compléter le formulaire de réservation de salles et l'adresser impersonnellement à Madame le Maire.

En cas d'acceptation, l'utilisateur devra :

- ✓ Prendre contact avec le gestionnaire des salles (annuaire de contact) ;
- ✓ Signer la convention d'occupation des salles communales en 2 exemplaires ;
- ✓ Prendre connaissance du présent règlement affiché dans chaque salle et pour les associations un récépissé d'enregistrement préfectoral récent ;
- ✓ S'acquitter de la totalité du montant de la location (article I-5.1) ;
- ✓ Fournir un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public (article I-5.3) ;
- ✓ Remettre une attestation d'assurance de responsabilité civile de l'année en cours (article IV).

Article I-3 – Remise des clés

La remise des clés se fera sur rendez-vous avec le gestionnaire des salles.

Article I-4 – Clauses d'annulation par la mairie

La collectivité se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis, sans compromis, ni indemnité, en cas de :

- ✓ Force majeure sur décision du Maire ;
- ✓ Problème de sécurité ;

- ✓ Réquisition préfectorale ;
- ✓ Réalisation de travaux ;
- ✓ Organisation d'élections ;
- ✓ Éléments matériels et/ou d'honorabilité connus causant préjudice à la collectivité.

Article I-5 – Tarifs et caution

I-5-1-Tarifification

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire. Les tarifs sont ceux en vigueur à la date effective de l'occupation.

I-5-2-Gratuité

Principe : la gratuité des salles reste à l'appréciation discrétionnaire du Maire.

Les salles sont gratuites pour :

- ✓ Les réunions et manifestations organisées par le Conseil Municipal et/ou les services municipaux ;
- ✓ Les activités organisées par des associations d'Angeac-Champagne à but non lucratif ayant un caractère répétitif (cours et séances hebdomadaires...) ouvertes au public.
- ✓ Les associations de la commune ou intercommunales, 2 occupations par an.

Article I-5-3-Caution

- ✓ Les tarifs des cautions sont votés annuellement en Conseil Municipal. En cas de problème imputé au preneur (ou à ses convives), le chèque de caution pourra être encaissé. Hors résolution amiable ou assurantielle, l'indemnisation de la commune se fera par un paiement, à hauteur des dommages dûment constatés lors de l'état des lieux de sortie ou appréciation par les services municipaux sur présentation de devis ;
- ✓ Le formulaire d'état des lieux d'entrée et de sortie ;
- ✓ Si des dégradations devaient dépasser le montant de cette caution, la collectivité se réserve le droit de poursuivre l'utilisateur pour le solde du montant restant dû pour le nettoyage et/ou réparation ;
- ✓ Le chèque de caution sera retourné - sous 15 jours- après constat contradictoire de l'état de sortie.

TITRE II – CONDITIONS D'UTILISATION

Article II – 1 – Principes de mise à disposition

- ✓ En période scolaire, les associations communales sont prioritaires ;
- ✓ Toute activité commerciale ou publicitaire est prohibée dans la salle municipale sauf autorisation expresse du Maire ;
- ✓ L'ouverture d'un débit de boisson temporaire est soumise à l'autorisation du Maire ;
- ✓ Il appartient aux organisateurs de soirées de se conformer à la réglementation en vigueur (SACEM, services de l'Etat...). Les frais éventuels résultant de ces formalités sont à la charge des utilisateurs ;
- ✓ La sous-location ou le sous-prêt de tous locaux communaux à des tiers sont formellement interdits ;
- ✓ La municipalité se réserve le droit de pénétrer dans ses locaux à tout moment sans autorisation préalable de l'utilisateur ;
- ✓ Le responsable de la manifestation, signataire de la convention de location ou de mise à disposition de la salle devra être présent pendant toute la durée de la manifestation ;
- ✓ Toute demande d'intervention de l'agent d'astreinte, non justifiée par des incidents relatifs au bon fonctionnement des installations de la salle réservée (notamment concernant la sécurité) pourra faire l'objet d'une facturation complémentaire. L'intervention de l'agent d'astreinte est soumise à l'autorisation de l' élu d'astreinte.

Article II – 2 – Etat des lieux

La location est soumise à un état des lieux contradictoire au moment de l'entrée et de la sortie. Les locaux devront impérativement être restitués rangés comme indiqué sur le plan de rangement de la salle, et remis dans leur état de propreté initial. Les siphons de cuisine et WC doivent être nettoyés. Il est formellement interdit de cirer et de laver à grandes eaux le parquet.

Cet état des lieux est effectué par l'agent municipal chargé de cette fonction ou par un représentant de la commune et par l'utilisateur, personne ayant pris la responsabilité de la location.

Le respect des horaires d'utilisation des salles est exigé pour leur bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition et aux conditions ci-dessous rappelées :

- ✓ La journée de location est limitée à 24h, à partir de 8h jusqu'au lendemain matin 8h ;
- ✓ Sauf la nuit du 31 Décembre, la musique devra cesser à 3 H pour les repas ou soirées dansantes et 4 H pour les mariages.

Tout dépassement de cet horaire est interdit.

TITRE III – MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC

Le Maire ou son représentant peut faire usage de son pouvoir de police à tout moment en cas de non-respect d'une disposition du présent règlement ou en cas de risques de troubles à l'ordre public.

Article III – 1 – Nuisances sonores

L'utilisateur devra limiter au maximum les risques de nuisances liées au bruit, et supporter les conséquences d'éventuelles plaintes consécutives à ces nuisances occasionnées lors de l'occupation.

La répression des nuisances - nocturnes et diurnes – est de la compétence de la Gendarmerie et du Représentant de la Commune.

L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doit en aucun cas être troublé par l'utilisation de la salle communale.

Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur le domaine public et à l'extérieur des locaux.

Pour ces raisons, les utilisateurs veilleront à :

- ✓ Interdire l'ouverture des fenêtres, des portes et des trappes de désenfumage ;
- ✓ Interdire l'usage de dispositifs bruyants tels pétards, feu d'artifice sur les parkings adjacents ;
- ✓ Appliquer les dispositions préfectorales de l'arrêté du 20/04/1999 ;
- ✓ Respecter impérativement le limiteur de son.

Il est précisé ici que l'utilisateur de cette salle surveillera l'intensité du bruit qui devra rester raisonnable de manière à éviter le déclenchement du limiteur de son.

Le limiteur est calibré en fonction de la législation en vigueur.

Toute manipulation et/ou entrave au bon fonctionnement du limiteur entraînera l'arrêt immédiat de la manifestation. Tout dépassement du limiteur de son est enregistré et la commune a connaissance de ces infractions.

Par conséquent, l'utilisateur ne pourra pas prétendre à une nouvelle réservation de salle.

Si l'utilisateur constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

Article III – 2 – Respect de l'environnement et des locaux

L'utilisateur de salle devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement :

- ✓ Utilisation raisonnée de l'éclairage (et extinction des lumières en fin de manifestation), du chauffage et de l'eau ;
- ✓ Tri sélectif des déchets : les poubelles devront être entreposées dans le local prévu à cet effet, dans des sacs fermés ;
- ✓ Le tri du verre et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet ;
- ✓ Le parking adjacent, ses abords devront être nettoyés de tout détrit.

Il est interdit de :

- ✓ Procéder à des modifications sur les installations existantes,
- ✓ Bloquer les issues de secours,
- ✓ Introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- ✓ Déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- ✓ Entreposer tout type de matériel dans les salles,
- ✓ Ouvrir les trappes de désenfumage pour créer une aération,
- ✓ Utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- ✓ Pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- ✓ Faire des doubles de clés, changer les serrures ou en rajouter.

TITRE IV : ASSURANCES ET RESPONSABILITE, RECOURS

La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, dégradations concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. L'utilisateur devra souscrire une police d'assurance notoirement connue.

Celle-ci doit couvrir :

- ✓ Les risques Responsabilité civile, Incendie, Explosion, Dégâts des eaux ;
- ✓ Tout risque locatif et recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurance ;
- ✓ Les dommages causés aux biens mobiliers de la commune d'Angeac Champagne, notamment du fait d'un vol, pendant la location de la salle.

L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux ou des équipements confiés.

L'utilisateur de la salle s'engage fournir une attestation d'assurance en cours de validité, délivrée par sa compagnie d'assurance, dans laquelle il sera mentionné le numéro de contrat, les garanties souscrites ainsi que la période d'assurance.

La commune se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre de l'utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

De plus, l'utilisateur – signataire de la convention – sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers :

- ✓ Des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions du contrat de location ou d'occupation ;
- ✓ Des personnes présentes pendant la manifestation ;
- ✓ Des dégradations causées aux locaux ou équipements sportifs mis à sa disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres et toute personne participant à la manifestation qu'il organise.

Il est interdit de visser, peindre, clouer et de coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, sols, mobiliers.

Article III – 3 – Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La commune attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

L'article L.3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter.

L'article L.3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans pour être consommées sur place des boissons des 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} groupes.

Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1^{er} et 2^{ème} groupes (vin, bière, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis et jus fermentés...).

Article III – 4 – Sécurité dans les salles

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'alarmes, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- ✓ Il est fait application de l'article L 14 du règlement de sécurité, arrêté du 05 février 2007 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP type L) ;
- ✓ Se conformer aux consignes de sécurité affichées ;
- ✓ Les usagers ne devront pas introduire dans les salles du matériel de cuisson type four, bouteilles de gaz, réchaud, etc...

TITRE V – OPPOSABILITE DU REGLEMENT AUX TIERS ET RECOURS

Article V - 1 – Application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur.

Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

Article V – 2 – Recours

Les litiges seront réglés à l'amiable ou, en cas de contestation, par voie judiciaire.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent règlement et informe qu'il pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, sa transmission au Représentant de l'Etat et de sa publication.

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 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, 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 d'Angeac Champagne dans sa séance du 25 mars 2021.

A Angeac-Champagne,

Le

Signature de l'utilisateur, précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Le Maire,

Lydie BLANC

