Règlement d'utilisation de la salle des fêtes

19 Place Félicie et Victorin Mégier – Le Village – 30630 VERFEUIL

Titre 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 Verfeuil réservée uniquement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires 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 les locations de particuliers. Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces derniers.

Pour la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Verfeuil, elle sera mise à disposition, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

La mise à disposition, pour les particuliers, se décline suivant les périodes suivantes:

Week-end: samedi matin au lundi matin (avant 10h)

Jour semaine: jour choisi (avant 10h) au lendemain (avant 10h)

Pour les activités habituelles des associations de la commune de Verfeuil, un calendrier doit être mis en place en amont afin de pouvoir satisfaire l'ensemble de la vie associative, l'utilisation scolaire et les demandes des particuliers.

Article 3 – Réservation

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

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la municipalité 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 municipalité fera autorité.

- **3-2 -** Particuliers, sociétés et organismes.

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture ou via le site internet de la commune. 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 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 qui peuvent par ailleurs utiliser le city park mis gracieusement à disposition.

Est interdite toute activité pouvant porter atteinte au bâtiment et à ses installations (murs, sols, plafond, luminaires, ventilation...).

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 Verfeuil est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle des fêtes seront remises au moment de l'état des lieux.

Pour les associations, un registre sera mis en place.

Les clés doivent être restituées lors de l'état des lieux de sortie.

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.

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,

- avoir pris connaissance de l'obligation de tri des déchets et de dépose des verres aux bornes dédiés.

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 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.

- de refuser l'accès extérieur de la salle des fêtes, les abords de la salle (extérieur, jeux d'enfants et complexe sportif restant libre d'accès)

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 70 dB.

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

- D'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,

- De ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),

- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,

- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,

- De 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 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.

La mairie peut conférer l'autorisation de mise en place d'équipements démontables sous réserves qu'ils soient retirés en fin de séance et non stockés sur place en raison de l'absence de local de rangement dédié.

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 location se fera à titre onéreux avec:

- La signature d'une demande de location (lors de la réservation),

- La signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation),

- Une caution versée 15 jours avant l'organisation,

- Le montant de la location payée d'avance 15 jours 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 par délibération du conseil municipal et, est applicable dès la signature de la convention.

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

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

Fait à VERFEUIL le 01/10/2022

Le Maire,

Chantal PESENTI

MAIRIE DE VERFEUIL (Gard)