

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Les salles (à l'exception de la salle de jeux réservée aux vignocois) sont mises à disposition des personnes privées et des associations vignocois sur la base du règlement suivant :

Article 1 : Objet et gestion

Le présent règlement est destiné à tout utilisateur des salles situées 12, rue des Ecoles à Vignoc (35630), en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux. Il a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles suivantes :

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 - Salle Emile Lemétayer | 3 – Restaurant de l'école maternelle (2 ^{ème} salle) |
| 2 - Salle de Jeux | 4 – Ex-bibliothèque |

Le suivi de la gestion des salles est assuré par le secrétariat de la mairie.

Article 2 : Descriptif des locaux :

Salle Emile Lemétayer :

- une salle d'environ 290 m² avec une scène fixe (30 m²)
- un bar,
- deux réfrigérateurs dans le local situé derrière le bar,
- des sanitaires,
- 60 tables sur 16 chariots,
- 260 chaises et de 2 chariots,
- un portant avec cintres,
- une salle dite de jeux qui jouxte la grande salle,
- une cuisine (cantine maternelle) équipée de plaques de cuisson, four piano et lave-vaisselle (la vaisselle sera fournie par l'organisateur). **Il est formellement interdit d'utiliser le four de réchauffe et les réfrigérateurs,**
- un kit de nettoyage (balai, serpillière, produit vaisselle, éponge, sacs poubelles).

Salle de jeux :

- d'une surface d'environ 71,30 m²,
- deux réfrigérateurs dans le local situé derrière le bar,
- d'un sanitaire,
- 13 tables,
- 50 chaises,
- une cuisine (cantine maternelle) équipée de plaques de cuisson, four piano et lave-vaisselle (la vaisselle sera fournie par l'organisateur). **Il est formellement interdit d'utiliser le four de réchauffe et les réfrigérateurs,**
- un kit de nettoyage (balai, serpillière, produit vaisselle, éponge, sacs poubelles).

La cour de l'école maternelle équipée de jeux d'enfants est **interdite** à la circulation et au stationnement de tous types de véhicules. Le transport des produits vers la cuisine doit se faire au moyen de chariots légers à partir de véhicules stationnés à l'extérieur de la cour.

Restaurant scolaire école maternelle (2^{ème} salle) :

- d'une surface d'environ 36,83 m²,
- d'un sanitaire,
- 7 tables,
- 28 chaises,
- une cuisine (cantine maternelle) équipée de plaques de cuisson, four piano et lave-vaisselle (la vaisselle sera fournie par l'organisateur). **Il est formellement interdit d'utiliser le four de réchauffe et les réfrigérateurs,**
- un kit de nettoyage (balai, serpillière, produit vaisselle, éponge, sacs poubelles).

Ex-bibliothèque :

- d'une surface d'environ 34,07 m²,
- d'un sanitaire,
- 8 tables,
- 17 chaises.

Article 3 : Utilisation et capacité des salles

Les salles sont mises à disposition pour les manifestations suivantes :

- La salle Emile Lemétayer (capacité de 300 personnes - 240 assises) pour :
 - ✚ Après-midi dansants/bals,
 - ✚ Fêtes familiales (mariage, anniversaire...),
 - ✚ Repas,
 - ✚ Réceptions,
 - ✚ Spectacles,
 - ✚ Réunions.

- La salle de jeux (capacité de 50 personnes assises) pour :
 - ✚ Fêtes familiales (anniversaire, cocktail...),
 - ✚ Repas,
 - ✚ Petites réceptions,
 - ✚ Réunions.

La salle restaurant scolaire - 2^{ème} salle – (capacité de 30 personnes assises) pour :

- ✚ Réunions,
- ✚ Goûters familiaux.

La salle ex-bibliothèque (capacité de 20 personnes assises) pour :

- ✚ Réunions.

L'organisateur ne devra en aucun cas dépasser le nombre maximum de participants.

Nota : Les demandes prioritaires sont les mariages, les fêtes familiales pour les vignocois, les fêtes organisées par les associations de Vignoc. Les habitants et associations de la commune bénéficient d'un tarif préférentiel.

Article 4 : Conditions de location - Tarifs

La réservation ne sera effective qu'après le versement des 30% du montant de la location à titre d'arrhes. Le solde sera réglé avant la remise des clés. Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés par délibération du conseil municipal.

Pour les réservations par les associations de la commune (*après-midi dansant, bal, braderie, spectacle, ...*) autres que les réunions, un planning annuel sera établi au second semestre de l'année N-1 lors d'une réunion entre la municipalité et les associations. *Il est à noter que les associations vignocaises bénéficient de deux mises à disposition gratuites de la salle Emile Lemétayer par an.*

Les réservations pour les non-résidents de la commune se feront en fonction des disponibilités restantes.

Assurances

L'utilisateur de la salle est tenu de présenter à l'administration municipale, au retour de la convention de location, un **contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile** concernant notamment : les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant ; les détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par les personnes participant sous sa direction à la manifestation, y compris les spectateurs, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers.

Accidents – vols – perte – dégâts

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. La commune s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'organisateur ne pourra pas exercer de recours contre la commune en cas d'accident ou d'incident interrompant la location en cours, ni prétendre à aucun dédommagement de quelque nature que ce soit.

La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas d'accident, de perte, de dégradation ou de vol à l'intérieur des salles mais aussi à ses abords et sur le parking.

La commune dégage sa responsabilité sur tous matériaux utilisés sur le parquet.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Les portes devront être tenues fermées et qu'en cas de vol sans effraction due à l'absence de fermeture correcte des portes, leur responsabilité se trouvera engagée.

Article 6 : Convention

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

Un chèque de caution de garantie d'un montant de 1 500 € ou de 500 € est à remettre lors de la signature de la dite convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Article 7 : Etat des lieux – Restitution des clés

Les états des lieux d'entrée et de sortie ainsi que la remise et la restitution des clés se feront en présence d'un agent communal sur prise de rendez-vous. En cas de perte de clés, elles seront facturées à l'organisateur.

Article 8 : Horaire d'utilisation

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention.

Toutefois l'horaire limite d'utilisation est fixé à 1 heure du matin. Il pourra être accordé uniquement pour les fêtes de mariage une prolongation d'une heure.

Article 9 : Respect des riverains

La salle est située non loin d'une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'organisateur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

Pour rappel :

ARTICLE R. 623-2 DU CODE PENAL (Tapage nocturne).

L'article R. 623-2 du Code pénal institue une amende de 3ème classe (450 €) pour réprimer « les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui ».

Cet article s'applique pour les bruits troublant la tranquillité entre le coucher et le lever du soleil (en principe entre 22 heures et 7 heures) :

- Le constat se fait sans mesure acoustique.
- La responsabilité d'une personne peut être engagée si celle-ci n'a pris aucune précaution pour faire cesser la nuisance.
- La chose (matériel) qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction peut être confisquée.
- Les officiers ou agents de police judiciaire (gendarmerie ou commissariat) sont habilités à constater l'infraction.

L'entretien des locaux et le rangement du mobilier se feront par l'organisateur.

Les règles suivantes s'appliquent :

- nettoyer les tables et chaises,
- empiler les chaises 5 par 5 et les ranger sous la mezzanine à l'aide des chariots prévus à cet effet,
- ranger les tables sous l'estrade par 4 sur les chariots dédiés,
- balayer la ou les salles,
- laver tous les sols carrelés (attention : PAS LE PARQUET),
- nettoyer les sanitaires (cuvettes, urinoirs, lave-mains)
- vider toutes les poubelles,
- en cas d'utilisation de la cuisine tous les appareils devront être nettoyés, le sol balayé et lavé.
- faire le tri sélectif :
 - bouteilles et déchets de verre : à déposer dans le container situé sur le parking derrière la salle,
 - bouteilles plastiques, cartons, boîtes métalliques : sacs jaunes à déposer au pignon du Restaurant Scolaire,
 - autres : sacs poubelles noirs à déposer dans le container situé au pignon du Restaurant Scolaire,
- la cour de l'école maternelle doit être obligatoirement balayée,
- tout mauvais fonctionnement des installations dans les locaux (portes, toilettes, ...) devra être signalé lors de l'état des lieux.

Si toutefois, la qualité de l'ensemble s'avère insatisfaisante, le forfait ménage sera appliqué (soit 120 € pour la salle Emile Lemétayer et 60 € pour la salle de Jeux et le restaurant de l'école maternelle).

Article 11 : Sécurité

Dans les salles, il est formellement **interdit** de :

- ⚡ fumer à l'intérieur des locaux et dans la cour de l'école maternelle,
- ⚡ utiliser des bouteilles de gaz,
- ⚡ traîner les tables et chaises sur le parquet,
- ⚡ introduire ou de consommer des produits prohibés par la loi,
- ⚡ pratiquer des activités répréhensibles ou non autorisées par la loi,
- ⚡ sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle,
- ⚡ décorer les locaux autres que sur les supports mis à disposition,
- ⚡ clouer, visser, percer, punaiser, agraffer, peindre ou coller sur les murs et portes.

Il est demandé à l'organisateur de consulter les plans et les affiches à l'intérieur de la salle : issues de secours, extincteurs. L'organisateur s'engage, lors de la mise en place des tables et des chaises, à ne pas entraver l'accès aux issues de secours et aux organes de sécurité.

Par mesure de sécurité, pensez à déverrouiller les deux portes d'entrée avant l'accueil du public/des invités.

Article 12 : Désistement

Si l'organisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible.

A titre dérogatoire, un remboursement sera apprécié et pourra être effectué sur décision du conseil municipal.

Article 13 : "Sous-location"

Il est formellement interdit au signataire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et l'organisateur sera interdit de toute location de salle à l'avenir.

Article 14 : Autorisation spéciale

L'organisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc.

Article 15 : Respect du présent règlement

L'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

**EN CAS DE PROBLEME, composer le numéro du standard de la Mairie 02-99-69.82.46
où un numéro de téléphone vous sera communiqué afin de CONTACTER L'ELU DE PERMANENCE**

Fait à Vignoc , le

Signature de l'organisateur,
(Suivie de la mention "LU et APPROUVE")