



**ARRONDISSEMENT D'ALENÇON
CANTON DE SÉES
COMMUNE DE CHAILLOUÉ
61500**

ARRETE PORTANT REGLEMENT DES SALLES POLYVALENTES

LE MAIRE DE LA COMMUNE NOUVELLE DE CHAILLOUE.

- Vu le code général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212.1 et L2212.2,
- Vu les instructions préfectorales concernant la police des cafés, cabarets et établissements ouverts au public.

ARRETE

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

Article 3 – Conditions de Réservation

Article 4 - Horaires

Article 5 - Dispositions particulières

Article 6 – Retrait des clés

Article 7 – Annulation de Réservation

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

Article 8 - Utilisation de la Salle des fêtes

Article 9 - Maintien de l'ordre

Article 10 - Mise en place, rangement et nettoyage

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 11 - Assurances

Article 12 – Responsabilités

TITRE V - PUBLICITÉ – BUVETTE

Article 13 - Publicité

Article 14 - Buvette

TITRE VI - REDEVANCE

Article 15 – Redevance

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les Salles polyvalentes de la Commune nouvelle de CHAILLOUE. Soit :

LIEU DE LA SALLE	NOMBRES DE PERSONNES MAXIMUM
CHAILLOUE	202
MARMOUILLE	45
NEUVILLE PRES SEES	80

TITRE II – UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

Les Salles polyvalentes ont pour vocation d'accueillir diverses activités. Elles seront donc mises à la disposition des différentes associations de la commune nouvelle de CHAILLOUE gratuitement, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elles pourront en outre être louées à des particuliers, ou à des organismes ou associations extérieurs à la commune en fonction des disponibilités.

L'utilisation des salles est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la Commune, au mouvement associatif local et particuliers résidant dans la commune.

En semaine du lundi au vendredi, les animations musicales doivent cesser à compter de 22Heures.

En week-end, les animations musicales doivent baisser d'intensité à partir de 24 Heures.

Les fêtes nationales et les événements exceptionnels ne sont pas concernés par la mesure, dans le respect des législations contre le bruit.

La réservation des salles comprend la totalité du local (Salle, cuisine, toilettes). Une seule réservation sera acceptée par week-end.

La signature d'un contrat de location par le particulier locataire défalque la commune de toutes responsabilités au niveau de l'utilisation des locaux ainsi que les abords du terrain et les jeux.

Nota : L'utilisation des salles s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil mentionnées sur les conventions et prévues dans les fiches techniques.

Si de tels faits sont constatés, le dépôt de garantie ne sera pas restitué.

Article 3 – Conditions de Réservation

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie avant la date de réservation souhaitée en complétant le document correspondant à cet effet. La mairie se réserve le droit de louer ou non les salles en fonction des dates et demandes.

Les salles ne pourront être louées ni utilisées exclusivement par des mineurs. L'utilisation des salles par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

Dans un délai de 10 jours à compter de la demande de réservation, le locataire devra contacter la mairie afin de signer la convention et de déterminer un rendez-vous pour la remise des clés.

Un chèque de caution sera alors demandé lors de cette signature (libellé à l'ordre du Trésor Public).

En cas de dégradations d'un montant inférieur au chèque de caution, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de facture directement ou par le biais de leur assurance.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des salles est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition des salles est consentie aux heures et aux jours indiqués lors de la signature des conventions de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

S'agissant de Salles multifonction, elles ne pourront être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes.

L'utilisation de la salle a lieu conformément au planning établi par la Mairie.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

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.

Le recours à un habitant de la commune nouvelle de CHAILLOUE pour une utilisation par des personnes extérieures à la commune est interdit.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location ainsi il devra contracter une assurance responsabilité civile.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des salles, la responsabilité de la commune nouvelle de CHAILLOUE sera dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Il est interdit de dormir dans l'enceinte des salles.

Pour les salles équipées d'un défibrillateur, si celui-ci est utilisé, il faudra le mentionner à la mairie.

Article 6 – Retrait des clés

Les clés seront remises au locataire, en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention. Un état des lieux d'entrée ainsi que la vérification du matériel mis à disposition sera effectué par les deux parties à cette même occasion.

Les clés doivent être restituées après la manifestation et suite au ménage effectué en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention. L'état des lieux de sortie sera alors effectué.

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.

Article 7 – Annulation de Réservation

Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 10 jours avant la date réservée.

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

Article 8 - 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 fumer, l'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- **de bloquer les issues de secours,**
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes bougies et autre dispositif à combustion lente. De tirer des feux d'artifice.

- 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'introduire des animaux même tenus en laisse

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité des salles devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 24h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. **Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.**

Toute dérogation à ces règles devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire sur le gazon autant que possible surtout en période humide.

Tout bruit émanant de la salle et de ses abords devra impérativement cesser avant 2 H.

LE NON RESPECT DE CES HORAIRES ET DES NUISANCES SONORES ENTRAÎNERONT UNE RETENUE DE LA CAUTION.

Article 9 - 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 organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 10 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, les salles devront être rendues dans l'état où elles ont été données.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

La Mise en place, le rangement et le nettoyage comprennent :

- La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes,
- Balayage et nettoyage des sols :(ne pas laver avec de l'eau les sols en bois)
- De la salle,
- De la cuisine,
- Du coin toilette.
- Nettoyage et rangement du matériel mobilier,
- Arrêt du chauffage, eau, électricité, et gaz.
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté,
- Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront facturés.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 11 - 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 des salles et des annexes.

Article 12 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux salles 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 – BUVETTE

Article 13 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

Article 14 - Buvette

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

L'article L.3334-2 du Code de la Santé Publique stipule que les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée de la manifestation publique qu'elles organisent, doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale dans la limite de CINQ autorisations annuelles et nationales pour chaque association.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de police (débits de boissons, lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants...).

Pour les associations, la vente de boissons à la buvette du 1er et 2ème groupe fait l'objet d'une demande temporaire de vente de boissons et doit être adressée à la mairie 15 jours avant la manifestation.

TITRE VI - REDEVANCE

Article 15 - Redevance

La mise à disposition des salles et des équipements se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location
- une caution versée en même temps que la signature de la convention,
- le montant de la location réglé par un titre du trésor public.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage

etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal. Si nécessaire les frais de remise en ordre seront facturés au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Nota :

- A défaut de la signature de la convention dans les 10 jours suivant la demande de réservation, la mise à disposition des salles sera refusée et aucune clé ne sera remise.
- Le chèque de caution est établi à l'ordre du Trésor Public.
- Ne seront validées que les annulations effectuées 10 jours avant la date de location, sinon le chèque de caution pourra être encaissé par la commune ou à défaut une indemnité pécuniaire du montant de la location prévue sera demandée.
- L'option de réservation des salles n'est valable que 10 jours. Après la convention doit être établie sous peine d'invalidation de l'option.

Rappel des consignes de Sécurité :

• Il est particulièrement interdit de faire des branchements électriques « Sauvages »

- Il est interdit de modifier les installations existantes.
- Lors d'utilisation de guirlandes d'illumination, celles-ci doivent être constituées de câbles de catégorie 2 (difficilement inflammable) et leurs douilles raccordées de façon amovible aux conducteurs qui les alimentent (conforme aux normes 71.111).
- Il convient de disposer les prises de courant qui alimentent les canalisations mobiles, de telle manière que ces canalisations ne soient pas de nature à former obstacle à la circulation du public. Leur longueur doit être aussi réduite que possible.
- Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue est proscrit,
- La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite.
- Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire. L'utilisation de barbecue est strictement interdite dans les salles et leurs dépendances intérieures, néanmoins elle est tolérée en extérieur.
- Afin de pouvoir dégager tranquillement les salles en cas de besoins, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs, robinet d'incendie armés).
- Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence (feux justifiant l'emploi de l'appareil).
- Il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des panneaux interdisant le stationnement). Il est formellement interdit de baisser les rideaux ou volets roulants devant les portes de secours.
- A l'occasion de manifestations nécessitant la mise en place de nombreuses tables (exemple : vide-greniers...), il est impératif d'utiliser le mobilier contenu dans la salle. Tout autre apport de matériel est proscrit sauf autorisation particulière.
- L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements Sont interdits.
- L'utilisation de ruban adhésifs, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support est interdit, dans le cadre de la préservation des supports d'origine.

TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

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 CHAILLOUE 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 de la commune nouvelle de CHAILLOUE, 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 de la commune nouvelle de CHAILLOUE dans sa séance du 27 janvier 2020, délibération n° 20-004.

Le Maire,

