

Règlement d'utilisation des salles communales

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales de Longperrier, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif, les scolaires, les particuliers ou les entreprises/administrations.

Titre II – Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

Les salles ont pour vocation première d'accueillir les animations municipales telle qu'elles s'exercent au travers des différentes actions de la municipalité comme des associations de la commune.

Elles seront donc mises 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.

Article 3 – Réservation

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec une commission municipale et le monde associatif et scolaire de la commune. Cette planification intervient au 4^{ème} trimestre de l'année 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 municipale fera autorité.

Les opérations de pré-réservation se font auprès de secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture ou sur le site de la mairie (bouton « réservation de salle » en haut de la page d'accueil). Il appartiendra au Maire (ou la personne désignée) de la valider.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des salles communales est exigé et impératif, en raison de la proximité des habitations. La mise à disposition des salles est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition, étant rappelé que les salles doivent être libérées 22h00 au plus tard. En cas de dépassement des horaires, le locataire s'expose à la retenue totale de la caution.

Article 5 – Dispositions particulières

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 les 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. La reproduction de clés est strictement interdite.

Il doit être désigné un responsable, lequel devra être présent pendant toute la durée de location. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des salles, la responsabilité de la commune de Longperrier est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

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, comme toutes autres déclarations nécessaires liées à l'usage des locaux.

Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 6 – Utilisation des salles communales

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état de propreté où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie ou la personne désignée par le Maire.

Des containers sont mis à disposition, le tri sélectif est obligatoire.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque utilisation.

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'extinctions 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 dans les locaux,
- d'introduire des animaux,
- 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.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour les salles qui s'élève à 80 dB(A).

Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue systématiquement par l'utilisateur.

Il convient donc de :

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures aux salles,

- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquement de portières...).

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

Pour la salle des Archers, un parking public est à disposition face à la salle (le stationnement dans le parking privé à l'arrière est interdit).

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, les salles communales 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.

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 des salles 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 ses annexes.

Article 10 – 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.

Titre V – Publicité – Redevance

Article 11 – Publicité

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

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

Article 12 – Redevance

Voir annexe de la convention de mise à disposition des salles communales.

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 Longperrier 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 Longperrier, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.