

MAIRIE
LE VIGEANT 86150 (VIENNE)
TEL : 05.49.48.76.55
email : contact@le-vigeant.fr

REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

1. Dispositions générales de location des salles communales :

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser un local communal à titre ponctuel doivent en faire une demande écrite auprès de la Mairie

Une option peut être posée sur simple appel téléphonique au service accueil de la Mairie, qui doit être confirmée par écrit en remplissant le dossier de demande de réservation.

La réservation ne prendra effet qu'à partir de ce moment-là. Elle sera donc confirmée par la Mairie par retour du dossier et signature du contrat de location par les deux parties.

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

Les salles municipales peuvent également être utilisées à titre permanent par une association pour leur activité sportive, de loisirs, culturelle... en fonction d'un planning annuel établi en début d'année scolaire et des disponibilités des salles sur les créneaux demandés.

Les mises à disposition ou location de salles sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Tout utilisateur particulier ou association d'une salle communale devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies pour chaque salle dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

2. Dispositions particulières pour la location

Art.1 : Définition et destination des locaux :

* Disposition et matériels des salles (voir le contrat de location)

Les salles sont destinées à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives.

Art.2 : Demande de mise à disposition

Le planning d'utilisation des salles communales est tenu à jour en mairie au service Accueil.

Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation des salles définies dans la 1ere partie du présent règlement.

Art.3 : Etat des lieux et remise des clés

Les clés des salles sont remises, sur place, au responsable de l'organisme utilisateur à l'heure désignée sur le contrat ou après rendez-vous pris auprès du secrétariat de mairie. Elle se fait en présence d'un élu délégué ou, à défaut, d'un agent communal.

Il est procédé à un état des lieux de la salle par un représentant de la commune et le locataire.

La mise à disposition de la vaisselle se fera lors de la remise des clés.

A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé. Toute vaisselle cassée ou manquante devra être remplacée par le locataire.

Art. 4 : Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité. La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres et le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial

Art 5 : Hygiène et sécurité

HYGIENE

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

Le forfait ménage (*pour la salle des pradelles*) comprend uniquement le nettoyage des toilettes, les sols de la grande salle, la véranda et le couloir, reste à la charge de l'utilisateur le rangement et le nettoyage de la cuisine, des tables et des chaises.

Si vous n'avez pas pris le forfait ménage, la salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux : nettoyage intégral de la salle et du matériel, de la cuisine et des sanitaires. Le matériel doit être nettoyé et rangé.

SECURITE

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

Pendant l'utilisation des salles, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels. Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité. Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la mairie.

Art 6 : Fonctionnement

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particuliers d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle sauf en cas de forte chaleur.

L'utilisateur devra faire arrêter l'orchestre à 2 heures.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation.

En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM

Pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes en période de basse température.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures, portes et fenêtres, devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

Art. 7 : Dispositions financières

Les tarifs actuellement en vigueur sont ceux fixés par la délibération du Conseil Municipal en date du 9 novembre 2022 (voir document ci-joint)

Art. 8 : Dégâts

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier) En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de M. le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation des salles communales à l'avenir.

Art. 9 : Dispositions finales

M. le Maire veillera à l'application du présent règlement. Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le Locataire

Le Maire
Pierre Gourmelon