

LE CERCLE SAINT-JOSEPH

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle « LE CERCLE » de Saint-Joseph.

Titre II – Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

Cet équipement est réservé prioritairement aux activités habituelles et aux manifestations organisées par les différentes associations de la commune, l'école, et les accueils de loisirs municipaux périscolaire et centre de loisirs. Elle peut être louée aux particuliers résidant sur la commune (avec justificatif de domicile) et aux entreprises ayant leur siège social sur la commune.

Elle pourra être louée à des associations, scolaires, particuliers et entreprises extérieures à la commune.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, de l'école et des accueils de loisirs se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : du samedi 8 heures au dimanche 20 heures

Jour férié et ouvré: de la veille du jour férié ou ouvré **18 heures** au lendemain du jour férié ou ouvré à **8 heures**.

Toute demande d'utilisation en dehors de ce cadre fera l'objet d'une demande à la mairie.

Le locataire s'engage à préciser l'objet de la manifestation dans le contrat de location. En cas de non-respect de cette disposition, la commune se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires et de conserver la caution.

La salle « LE CERCLE » ne doit en aucun cas être utilisée par le locataire à des fins lucratives. Seules les associations peuvent vendre exclusivement à leur profit, des boissons et des denrées alimentaires. En dehors du cas précité, toute vente de produits quels qu'ils soient, devient frauduleuse et les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

Article 3 – Renseignements/Réservations

Le planning d'utilisation de la commune est établi annuellement en septembre pour les associations, l'école et les accueils de loisirs municipaux. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du maire fera autorité.

Les renseignements sont pris auprès du secrétariat de mairie de Saint-Joseph pendant les heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h à 12h ainsi que le mercredi et le vendredi de 13h30 à 17h (**horaire d'été du lundi au vendredi de 8h à 12h**) ou par internet à : secretariat@commune-saint-joseph.fr.

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture indiquées ci-dessus.

La réservation ne deviendra effective qu'à la réception :

- Du contrat de location et du règlement d'utilisation dûment signés par le preneur.
- Des pièces justificatives demandées, libellées au nom du preneur ou de l'association qu'il représente, à savoir : pièce d'identité, justificatif de domicile, les chèques demandés pour les cautions à son nom et à l'ordre du Trésor Public et la police d'assurance.
- Des arrhes (pour les particuliers).

LE CERCLE SAINT-JOSEPH

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle « LE CERCLE » est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat de location.

Article 5 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle d'animation, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table sont donc formellement exclus.

L'absence d'occupation par une association 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 activités 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.

Pour les associations et les particuliers, un responsable doit être désigné, lequel devra être présent pendant toute la durée de la manifestation. Ce responsable sera le signataire du contrat de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Saint-Joseph est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés et le badge de la salle « LE CERCLE » devront être retirés au secrétariat de la mairie, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, sur rendez-vous avec l' élu d'astreinte pour les utilisateurs occasionnels. Les clés et le badge doivent être restitués à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année et après la manifestation, lors de l'état des lieux de fin de location pour les utilisateurs occasionnels.

Le locataire, 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.

Le locataire devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM ou la SACD en cas d'usage d'œuvres musicales ou théâtrales dans le courant de la manifestation.

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

Article 6 – Responsabilités du preneur

Le locataire s'assurera de laisser les lieux intérieur et extérieur dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

Le locataire est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité, chaque manifestation et de la fermeture de toutes les portes et fenêtres avant son départ.

Chaque locataire reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter, et doit s'assurer de leur bonne application. Il s'engage également à faire respecter le contrat.
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance du plan d'évacuation et des issues de secours.
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

LE CERCLE SAINT-JOSEPH

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de dépasser le nombre de personnes autorisées dans l'enceinte de la salle soit 200 personnes.
- de décorer la salle, en dehors du matériel et dispositifs prévus, (l'usage de punaises, agrafes, clous, vis, scotch, patafix, colle etc n'est pas autorisé **même pour fixer les nappes sur les tables**).
- de fumer et vapoter à l'intérieur du bâtiment
- d'introduire dans l'enceinte (intérieur et extérieur du bâtiment) des pétards, fumigènes, feux d'artifices....
- 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 une activité en dehors de la présence du responsable.
- de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité du public

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé dans la grande salle qui s'élève à 90 dB. Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement après 2 dépassements. Il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,
- 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,
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),

Le locataire s'engage :

- à maintenir fermées non verrouillées toutes les issues, y compris celles de secours,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).
- à respecter les abords.

Le preneur est seul responsable du public accueilli et de leurs biens, du matériel équipant la salle et des dégradations éventuelles sur l'équipement. Il devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer l'ordre et la sécurité au cours de son utilisation.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle – sauf les chiens guides.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules devra se faire obligatoirement sur les parkings et non aux abords de la salle.

Article 7 – Mise en place, rangement et nettoyage

Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle. Les locaux seront rendus propres. Il devra donc apporter les produits ménagers adéquats. **Pour le nettoyage des locaux, ne pas utiliser des détergents en très forte concentration, d'eau de javel concentrée, d'eau de régénération, de bactéricides.**

Le locataire s'engage à ne pas jeter dans les toilettes tampons, serviettes hygiéniques, papiers, tissus, médicaments.

Pour les locations en semaine et week-end, les sols de la salle devront être balayés et lavés, les tables et chaises seront nettoyées ainsi que les sanitaires et tous les lieux utilisés. Les chaises seront empilées et déposées dans le placard prévu. Les tables seront laissées sur place non pliées.

Tous les déchets seront mis dans les sacs poubelles, en respectant le tri des sacs jaunes et des sacs noirs, fermés et déposés dans les grandes poubelles situées à l'extérieur. Les verres seront déposés dans les containers situés sous la chaufferie bois ou emportés.

LE CERCLE SAINT-JOSEPH

Titre IV – Assurances - Responsabilités

Article 8 – Assurances

Chaque locataire 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 mairie 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, ses annexes et sur les parkings.

Article 9 – Responsabilités

Les locataires sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement des réparations, des dégradations et des pertes constatées et des frais engagés.

Ils devront informer la mairie de Saint-Joseph de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Titre V – Modalités de paiement – Annulation

Article 10 – Modalités de paiement

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent dans la limite de trois manifestations par an, hors assemblée générale.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'un contrat de location,
- le montant de la location à payer :
 - Des arrhes à hauteur de 40% (soit 200€) du montant de la location seront facturés par l'émission d'une facture du Trésor Public à la signature du contrat et payables à réception.
 - Le solde sera facturé 15 jours avant la location (facture adressée au preneur par le Trésor Public) pour être réglé avant la remise des clefs, lors de l'état des lieux fait en début de location.

- 2 chèques de cautions à l'ordre du TRESOR PUBLIC : 150€ correspondant au ménage – 800€ correspondant aux réparations ou remplacement causés par tout dégât matériel. Une facture supplémentaire est réglée par le particulier concerné en cas de dommage ou d'heures de ménage dépassant le montant des cautions (*délib. 60-2018 du 20 décembre 2018*).

Les chèques de caution seront récupérés dans un délai de quatre semaines après la location. S'ils ne sont pas récupérés dans ce délai, ils seront détruits.

Article 11 – Annulation

Si Le locataire venait à annuler une manifestation, il devra prévenir la mairie de Saint-Joseph le plus tôt possible.

Les arrhes ne sont pas remboursées.

Les chèques de caution seront rendus lors de l'annulation.

La mairie se réserve le droit d'étudier tout autre cas.

LE CERCLE SAINT-JOSEPH

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

Le secrétariat et les élus de la commune sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à..... Le.....

Le locataire doit apposer la mention « lu et approuvé » avant de signer ce règlement.

Le locataire de la salle

Le maire de Saint-Joseph

