

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 16/2016

NOMBRE

du 7 JUIN 2016

de conseillers en exercice : 15
de présents : 9
d'excusés : 6
d'excusés avec pouvoir : 2
de votants : 11

L'an deux mil seize, le sept juin,

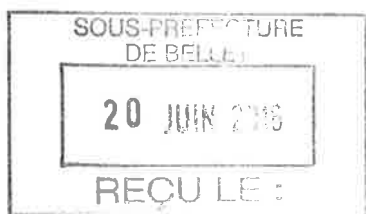
Le Conseil Municipal de la Commune d'AMBUTRIX, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur DELOFFRE Dominique, Maire,

VOTE

de voix « pour » : 9
de voix « contre » : 2
d'abstention : 0

Étaient présents : MM. DELMAS - DAMIANS - CECILLON - JOBEZ - LACQUES - LAZZARO - Mmes BROUSSE - LAGADEC
Absents excusés : M. CABASSUT (pouvoir donné à M. JOBEZ) - LAFON - ; Mmes FOURNIER - MAUREL - PERRET - SELIER (pouvoir donné à M. DAMIANS)

Date de la convocation : 02/06/2016



Il a été procédé, conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil ; Mme BROUSSE, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Le Maire expose que suite à la rénovation de la salle des fêtes, il est nécessaire d'adopter un nouveau règlement intérieur afin de fixer les règles applicables lors des locations, à compter du 1^{er} septembre 2016.

Ce règlement détermine, en outre, les modalités de réservation, de mise à disposition et de libération des locaux, et de responsabilité.

OBJET :

**ADOPTION DU REGLEMENT
INTERIEUR DE LA SALLE
DES FETES - FOYER RURAL**

Vu le projet transmis à tous les conseillers municipaux,

Considérant qu'il est nécessaire d'adopter un nouveau règlement intérieur pour la salle des fêtes afin de fixer les modalités de location et d'utilisation de celle-ci,


Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,


Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- ADOPTE le nouveau règlement intérieur annexé à la présente délibération pour la salle des fêtes d'Ambutrix, applicable à compter du 1^{er} septembre 2016.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les membres présents.

Pour copie conforme,
Le Maire,

Dominique DELOFFRE





Mairie d'Ambutrix

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES COMMUNE D'AMBUTRIX

Titre I - Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle des fêtes d'Ambutrix, sise 33 rue des granges, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Description sommaire :

La salle des fêtes d'Ambutrix comprend:

- une entrée avec bloc sanitaire
- un office de 25m²
- une salle principale de 190 m² avec un espace pour la scène de 36m²
- un rangement de 17m²
- une chaufferie
- limiteur de bruit pour sonorisation festive
- chauffage par plafond soufflant

Capacités d'accueil : en aucun cas, le nombre total des personnes admises dans l'établissement ne doit dépasser le nombre de personnes déclarées, soit 200 personnes.

Titre II - Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune d'Ambutrix.

Elle sera donc mise 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. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, de la commune d'Ambutrix exclusivement, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Associations Communales
1er weekend end de location
2ème weekend end de location
à partir du 3ème weekend end de location

l'année débute le 1er/09 et se termine le 31/08

Particuliers butriens
weekend end du samedi 8h00 au lundi 8h00
1 journée (samedi ou dimanche) 8h00 - 20h00

uniquement du 2ème weekend end de septembre au dernier de juin

toute l'année

Particuliers butriens et entreprises butriennes
1 journée en semaine de 8h00 à 20h00

toute l'année



Mairie d'Ambutrix

Pour les associations communales : chaque association dispose de 2 week-ends de location gratuite par an. Au-delà, la location sera payante selon les tarifs fixés par le conseil municipal.

Article 3 – Conditions de réservation

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au moins un mois avant la date de réservation souhaitée. La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle des fêtes en fonction des dates et des demandes.

• 3-1 - Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion entre la mairie et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de septembre 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 mairie fera autorité.

• 3-2 - Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

Article 4 – Date et Horaires

1/ Date :

La salle des fêtes n'est pas louée entre le dernier week end de juin et le deuxième week end de septembre.

2/ Horaires :

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 – Dispositions particulières

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

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par mairie.

L'absence d'occupation 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 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. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

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

Les clés de la salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la mairie de la commune ou auprès de la personne en charge de la gestion des locations, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.



Mairie d'Ambutrix

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

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 6 - Règlement :

Les tarifs de location de la salle et des prestations complémentaires sont fixés par délibération du conseil municipal. Ce dernier se réserve le droit de réviser les tarifs à tout moment. De ce fait, les tarifs applicables seront ceux en vigueur le jour de la manifestation et non pas ceux en cours lors de la réservation.

Pour valider la réservation, le locataire doit fournir un chèque de caution dont le montant est fixé à 50% du montant total de la location si celui-ci dépasse 300€, à 100% s'il est inférieur à 300€.

Ce versement doit être effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé à la mairie d'Ambutrix.

Après l'état des lieux sortant, la facture définitive sera envoyée au locataire. Si un solde dû est mentionné sur la facture, le locataire dispose de dix jours pour faire parvenir au trésor public son règlement, dès réception du titre de recettes émis par la commune.

Annulation : pour toute annulation de la réservation, pour quelque motif que ce soit intervenant moins d'un mois avant la date de la manifestation (sauf cas de force majeure apprécié par l'autorité territoriale), les arrhes ne seront pas remboursées.

Dépôt de garantie : le locataire doit remettre avec son contrat de location, un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et servant de garantie en cas de dégâts imputables au locataire ou de perte des clefs occasionnant le changement des serrures. Ce chèque ne sera pas encaissé et, si aucun dégât n'est constaté, il sera restitué au locataire dans le mois suivant la manifestation.

Le montant de ce dépôt de garantie est fixé par délibération du conseil municipal.

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

Article 7 – 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 :

- d'accrocher des décors au plafond ainsi que sur les murs,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, bouteille de gaz
- 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.



Mairie d'Ambutrix

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 90 dB. Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. 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),
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

La sous-location est strictement interdite ainsi que les branchements hors système électrique contrôlé par sonomètre. Tout contrevenant à ces interdictions s'expose à un refus de location de la salle pour une durée de 3 ans.

Article 8 – Maintien de l'ordre et stationnement des véhicules :

1/ 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.

La commune, représentée par un élu, se réserve le droit d'entrer et de contrôler la salle au cours de la location, afin de veiller au respect des dispositions du présent règlement.

La commune se réserve le droit de refuser la mise à disposition des salles aux associations ou groupes dont les activités pourraient nuire à l'ordre public, au respect de la démocratie et des valeurs constitutionnelles et républicaines.

2/ Stationnement :

Pour des raisons de sécurité, le stationnement devra se faire uniquement sur la place de l'ancien Monument aux morts ou sur le parking des Bolonières à l'entrée du village et en aucun cas sur la voie publique.

Article 9 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Les poubelles devront être vidées et déposées dans les conteneurs appropriés et le mobilier mis à disposition doit être nettoyé et rangé.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, la caution sera encaissée en totalité.

Titre IV – Assurances - Responsabilités

Article 10 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance « responsabilité civile, risques locatifs et recours aux voisins », précisant la date de la manifestation et les risques ou les dommages garantis, pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.



Mairie d'Ambutrix

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 de la salle et ses annexes.

Article 11 – Responsabilités

Toute manifestation au sein de la salle des fêtes doit impérativement se dérouler en présence de personnes majeures. Il est rappelé que les enfants sont sous la responsabilité des adultes présents.

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

Ils devront assurer le remboursement 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.

Il est de la responsabilité du locataire de veiller au bon ordre dans l'établissement, y compris sur les parkings extérieurs.

Durant la manifestation, le locataire doit faire respecter les réglementations en vigueur, notamment l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Titre V – Publicité - Redevance

Article 12 – Publicité – buvette

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord expresse de la mairie. En aucun cas, l'affichage sauvage sur les murs ou portes extérieurs du bâtiment n'est autorisé.

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

Article 13 – Redevance

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 à but non lucratif.

Toute demande de location émanant de structures autres que communales (émanant d'autres collectivités), et réalisant des actions d'intérêt général en dehors de tout cadre commercial, sera examinée par l'autorité territoriale qui jugera de l'opportunité d'accorder la location de la salle.

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

- 1/ la signature d'une convention de location (1 mois avant l'organisation),
- 2/ une caution versée 1 mois avant l'organisation,
- 3/ le montant de la location payé d'avance 1 mois avant l'organisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage, nettoyage des sols etc.). Il est fixé par délibération du conseil municipal.

Titre VI – Dispositions finales

La signature du contrat de location vaut acceptation de l'intégralité du présent règlement intérieur. Le non respect d'une des clauses du présent règlement intérieur par le locataire peut entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement, ni dédommagement d'aucune sorte.



Mairie d'Ambutrix

Dans le cas où un locataire contreviendrait à l'application du règlement intérieur, le Maire d'Ambutrix, se réserve le droit de lui refuser toute mise à disposition future de locaux communaux.

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

La présent règlement annule et remplace le précédent.

Fait à Ambutrix le 07.06.16

Le Maire,

Dominique DELOFFRE