

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DE LILAS À VAL ÈS FLEURS

---

## **Titre I – Dispositions générales**

---

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle Lilas située dans le bâtiment Val ès Fleur, 18 rue des écoles à Vouvray réservée prioritairement aux activités organisées par les associations vouvrillonnes, les scolaires et les résidents de la commune.

### **Article 2 : Désignation des locaux**

La salle Lilas comprend une salle globale d'une superficie totale de 287 m<sup>2</sup> qui peut se scinder en trois salles : Lilas 1 de 81 m<sup>2</sup> (50 personnes assises ou 80 personnes debout), Lilas 2 de 85 m<sup>2</sup> (50 personnes assises ou 80 personnes debout), et Lilas 3 de 121 m<sup>2</sup> (250 personnes assises ou 300 personnes debout) avec une scène de 32 m<sup>2</sup>. Elle est équipée d'un écran et d'un vidéoprojecteur fixes et d'une sonorisation micro. (Lilas 3 uniquement) Possibilité de démonstration du vidéoprojecteur sur demande. Elle dispose de 300 chaises et 19 tables pliantes.

---

## **Titre II –Utilisation**

---

### **Article 3 : Principe de mise à disposition**

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

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 de Vouvray ou encore à des particuliers, organismes ou associations extérieures à la commune selon les tarifs de locations des salles municipales (délibération annuelle).

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

Journée : .....la veille à partir de 16h30 au lendemain 9h

Pour les particuliers, la location se décline suivant les périodes suivantes :

Un Jour du WE : .....9h du matin au lendemain 10h

Jour de semaine : ..... de 9h du matin au lendemain 9h

En cas de force majeure, la mairie se réserve le droit de suspendre l'utilisation de la salle Lilas.

## **Article 4: Réservation**

### **4.1 Associations vouvrillonnes**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission Vie Locale, Associative et Affaires Culturelles et les associations vouvrillonnes. Cette planification intervient en juin pour l'ensemble des activités de la saison suivante.

### **4.2 Particuliers**

Après vérification de la disponibilité, une convention d'utilisation est remplie par le futur utilisateur (téléchargement en ligne sur le site de la mairie) puis signée par l'utilisateur désigné responsable et l' élu en charge des salles.

## **Article 5 : Horaires**

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle Lilas est exigé pour son bon fonctionnement.

## **Article 6 : Dispositions particulières**

Les repas ou banquets sont interdits dans la salle Lilas, seuls les vins d'honneur sont tolérés.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation ou de la location, 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 de l'occupation de la Salle polyvalente, la responsabilité de la commune de Vouvray est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

### **Location à des particuliers :**

L'utilisateur de la Salle Lilas devra prendre contact avec l'agent en charge de la gestion des salles municipales, en le contactant au 06 24 62 54 27 afin d'effectuer un état des lieux d'entrée. Le rendez-vous sera fixé en fonction de la disponibilité de la salle et de l'agent.

A l'issue de l'état des lieux, un jeu de clés sera remis à l'utilisateur pour une utilisation en semaine.

Pour une location durant le week-end, les clés seront délivrées à 9h par l' élu de permanence.

A la fin de la location, les clés devront être remises en mairie ou dans la boîte aux lettres de la mairie. Un rendez-vous de l'état des lieux en sortie devra être convenu avec l'agent responsable.

Les animaux sont interdits dans la Salle Lilas et ses annexes.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

---

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

---

#### **Article 7 : Utilisation de la salle Lilas**

L'utilisateur s'engage à respecter la capacité maximum d'accueil définie dans les plans d'occupation (voir annexes).

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 dans les plus brefs délais.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité. Il devra vérifier avant son départ la fermeture de toutes les portes.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer, notamment en ce qui concerne l'évacuation des occupants y compris les personnes en situation de handicap éventuelle ;
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, du téléphone urbain, des moyens d'extinction et des issues de secours, et s'engage à ne rien disposer devant ces dernières afin d'en préserver un accès permanent ;
- S'engager à assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation. A ce titre, il devra s'assurer que toutes les portes de sortie de secours soient déverrouillées pendant l'occupation de la salle et que l'emplacement des tables et chaises ne compromette pas une évacuation rapide en cas de nécessité ;

L'utilisateur s'engage à prendre les premières mesures avec les moyens à disposition dans l'établissement : déclenchement de l'alarme, alerte des secours, évacuation des occupants - notamment des personnes en situation de handicap -, extinction d'un début d'incendie, accueil des sapeurs-pompiers..

Pour limiter les nuisances sonores il convient de :

- Maintenir fermées toutes les issues y compris les issues de secours (mais déverrouillées)
- Recommander aux musiciens, animateurs de modérer la puissance sonore du matériel utilisé pour ne pas gêner les voisins vue la situation de la salle en zone d'habitat ;
- S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquement de portières...)

La musique sera tolérée jusqu'à 2h du matin mais ne devra jamais nuire à la tranquillité du voisinage. L'utilisateur engage sa responsabilité vis-à-vis de la législation en vigueur (arrêté préfectoral du 29 avril 2013).

Il est strictement interdit :

- De fumer dans les locaux Loi Evin 91-33 du 10 janvier 1991 et décret 2006- 1386 du 15 novembre 2006)
- D'introduire des pétards ou fumigènes ;
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Mme le Maire ou l'un de ses adjoint pourra venir à tous moment de la soirée vérifier le maintien de l'ordre, de la sécurité et exercer si besoin son pouvoir de police du bruit (CGCT art L.2212-2 2°).

Selon l'objet d'utilisation de la salle, un plan d'occupation indiquant les positionnements des chaises et/ou des tables est affiché dans la salle (annexes).

L'utilisateur s'engage :

- à installer lui-même les tables et chaises mis à sa disposition qui ne devront en aucun cas être transportées sur un autre lieu et à les ranger après la manifestation ;
- à nettoyer les locaux et à les remettre en leur état initial après usage (seau, balai, balai-brosse et serpillère mis à disposition)

Les déchets devront être triés et déposés dans les poubelles mises à disposition à cet effet.

Les débris laissés aux abords de la salle Lilas devront être ramassés et déposés dans les poubelles extérieures.

---

## **Titre IV- Assurances- Responsabilités**

---

### **Article 8 : 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 de la salle et ses annexes.

### **Article 9 : Responsabilités**

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 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.

La maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

---

## **Titre V - Publicité – Redevance - Pénalité**

---

### **Article 10 : Publicité**

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

Les panneaux de communication devront être retirés dès le lendemain de la manifestation.

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

### **Article 11 : 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.

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

- la signature d'une convention de location (au plus tard 15 jours avant l'organisation),
- une caution versée à la signature de la convention qui constitue une avance sur les frais de remise en état des locaux et matériels mis à disposition et dont la totalité de cette remise en état sera supportée par l'utilisateur après estimation des frais ;
- le montant de la location payé à l'état des lieux d'entrée.

Toute réservation annulée moins d'un mois avant la date de la manifestation sera due.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

### **Article 12 – Pénalité**

Une pénalité de 500 euros sera facturée en cas de manquement total ou partiel aux dispositions de l'article 7.

---

## **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 Vouvray 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 Vouvray, 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 Vouvray dans sa séance du 14 janvier 2016.

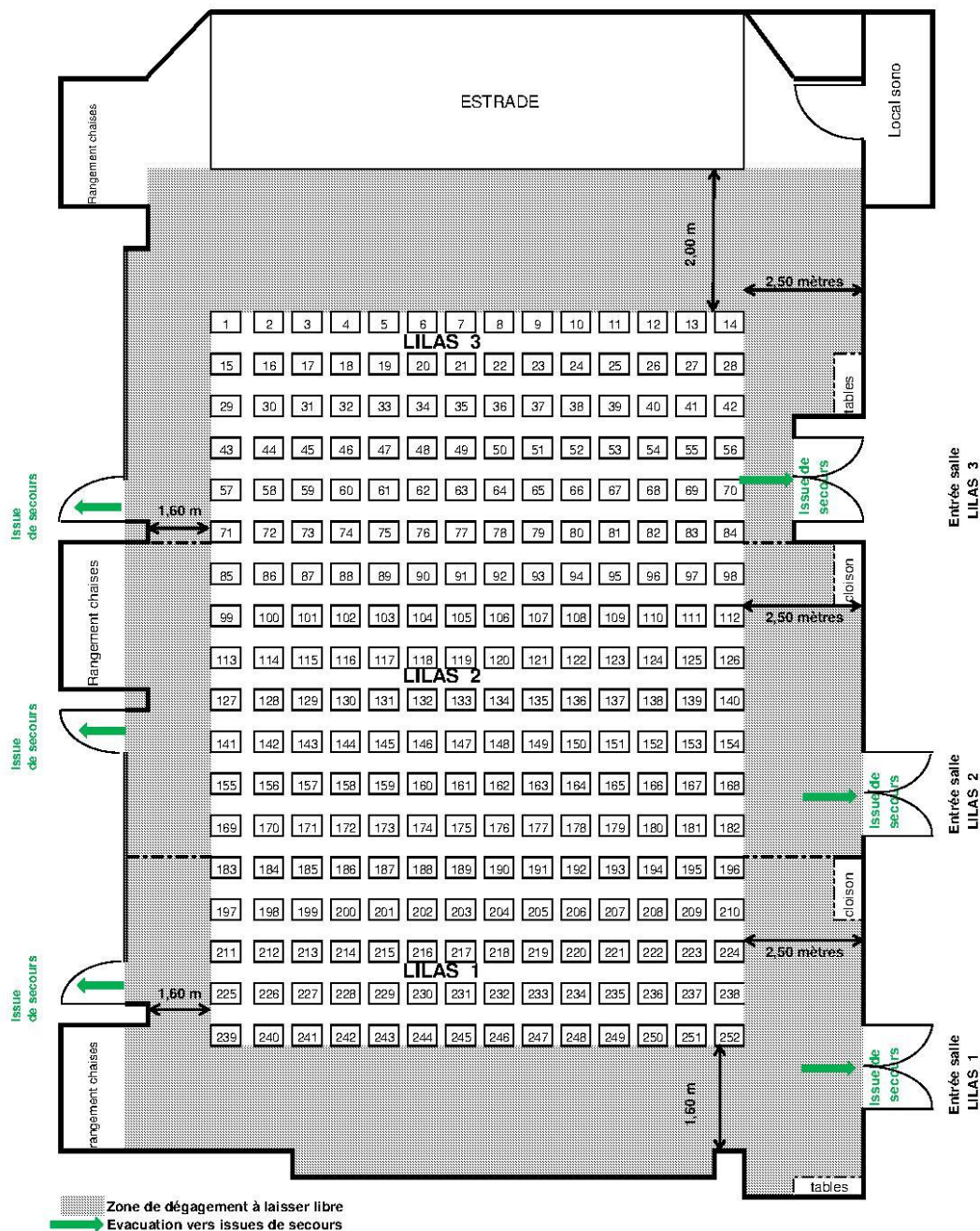
Modifié le 27 septembre 2018.

 Le Maire,  
  
Brigitte PINEAU



SALLE LILAS

PLAN DE DISPOSITION DES CHAISES A RESPECTER / ACCUEIL MAXIMUM  
Suivant arrêté du 5 Février 2007 complétant l'arrêté du 25 juin 1980

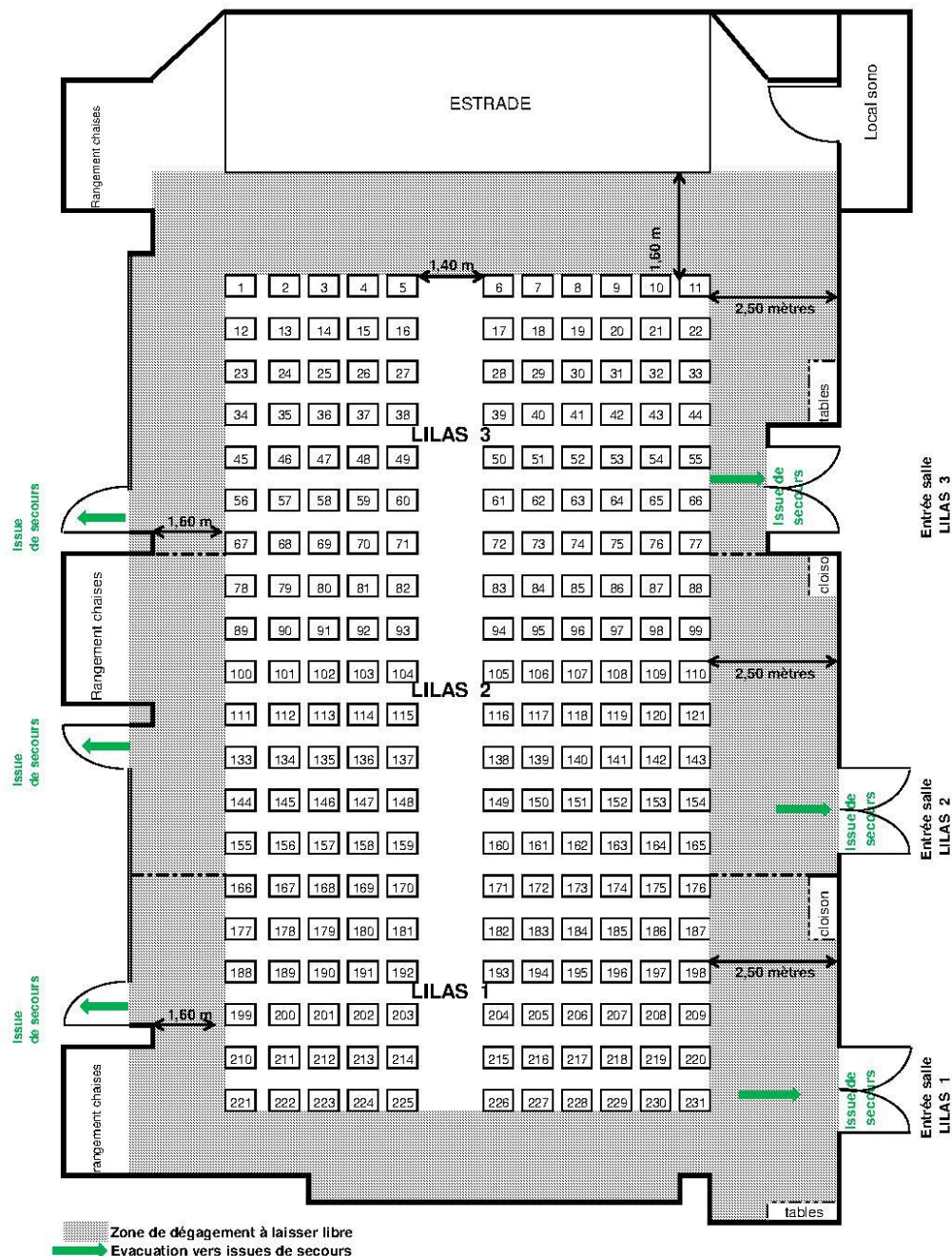


Les chaises sont solidaires entre elles par système d'accrochage par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines ( barres inter rangées à disposition )  
Les chaises situées en bordure de dégagement doivent être alignées pour éviter tout risque d'accrochage en se dirigeant vers les sorties.  
**Il est strictement interdit de ramener des chaises complémentaires de l'extérieur**

## SALLE LILAS

### EXEMPLE DE PLAN DE DISPOSITION DES CHAISES

Suivant arrêté du 5 Février 2007 complétant l'arrêté du 25 juin 1980



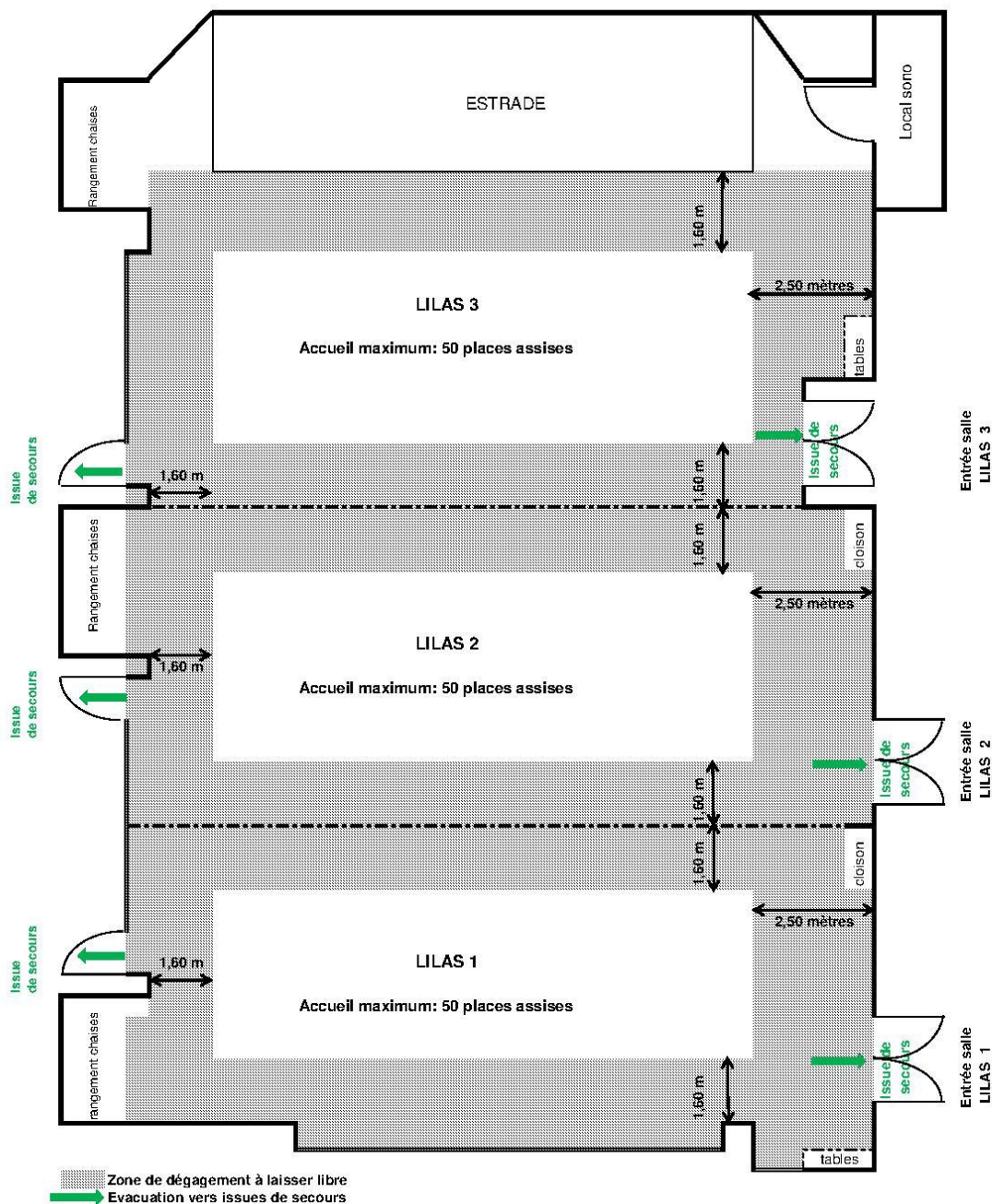
Les chaises sont solidaires entre elles par système d'accrochage par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines ( barres inter rangées à disposition )  
 Les chaises situées en bordure de dégagement doivent être alignées pour éviter tout risque d'accrochage en se dirigeant vers les sorties.  
**La salle est munie de 300 chaises, il est strictement interdit de ramener des chaises complémentaires de l'extérieur**



## SALLE LILAS

### ZONE DE DISPOSITION DES CHAISES et TABLES A RESPECTER

Suivant arrêté du 5 Février 2007 complétant l'arrêté du 25 juin 1980



Les chaises sont solidaires entre elles par système d'accrochage par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines (barres inter rangées à disposition)

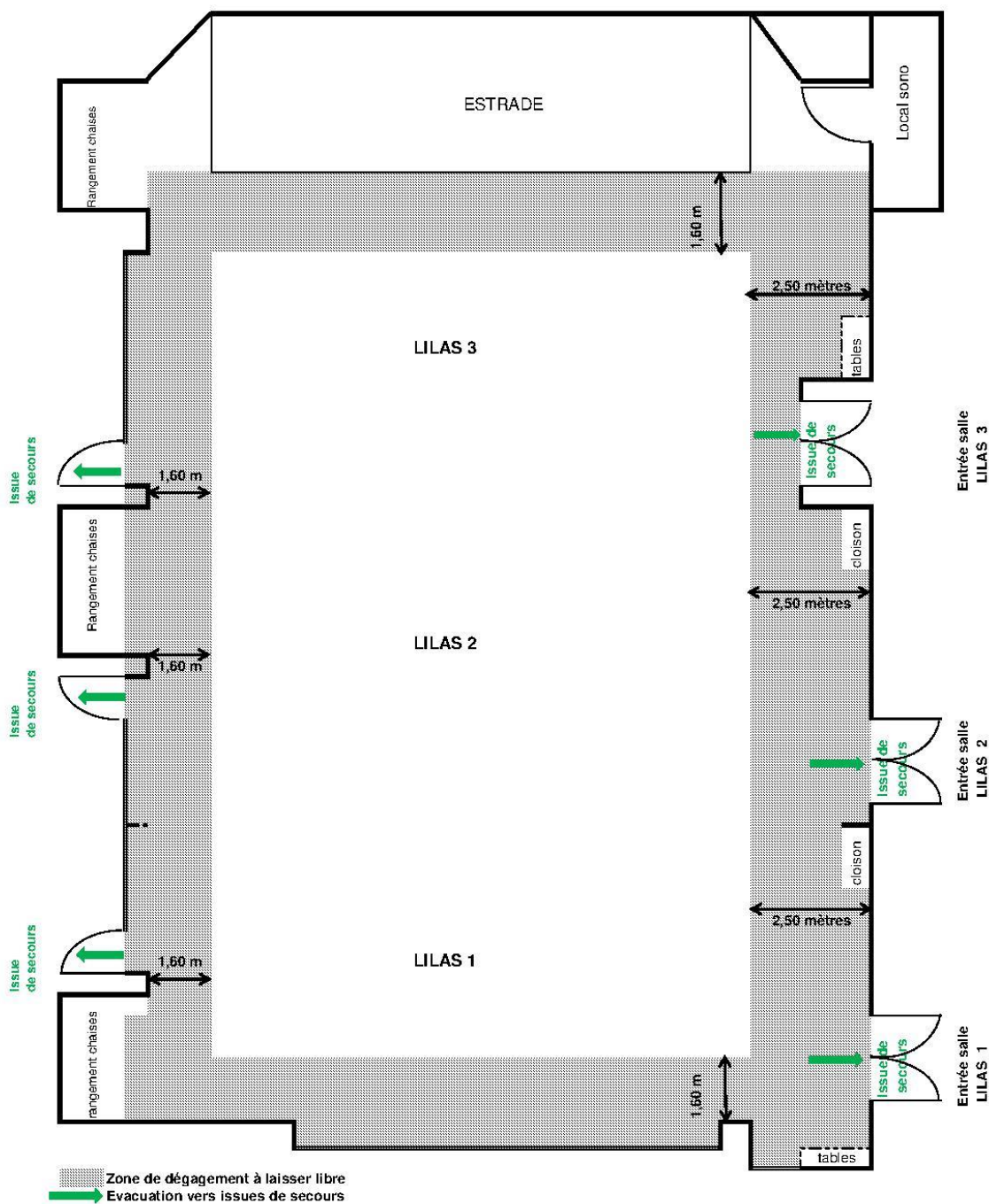
Les chaises situées en bordure de dégagement doivent être alignées pour éviter tout risque d'accrochage en se dirigeant vers les sorties.

**Il est strictement interdit de ramener des chaises complémentaires de l'extérieur**

Les salles sont munies chacune de 6 tables, Il est strictement interdit de ramener des tables complémentaires de l'extérieur

## SALLE LILAS

ZONE DE DISPOSITION DES TABLES A RESPECTER  
Suivant arrêté du 5 Février 2007 complétant l'arrêté du 25 juin 1980



La salle est munie de 19 tables, Il est strictement interdit de ramener des tables complémentaires de l'extérieur

## SALLE LILAS

PLAN DE DISPOSITION Accueil maximum personnes debouts  
Suivant arrêté du 5 Février 2007 complétant l'arrêté du 25 juin 1980

