

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

Secrétariat de mairie	Sophie MEYER	04 73 65 80 79	mairiestbonnetpresorcival@wanadoo.fr
Maire	Michelle GAIDIER	06 84 94 79 95	
Adjoint au maire	Jérôme ANDAN	06 67 61 45 25	

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de la salle des fêtes et de ses équipements.

Dans ce document les utilisateurs sont dénommés ci-après « l'organisateur »

Paraphe :

ARTICLE 2 : REGLEMENTATION

La salle des fêtes est un établissement recevant du public (ERP) classé en 4ème catégorie de type L. Elle est soumise aux réglementations en vigueur, notamment, le code général des collectivités territoriales, le code du travail, le règlement de sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (ERP) et le décret sur l'interdiction de fumer.

L'organisateur s'engage à respecter ces textes et à les faire appliquer par son personnel, salarié ou bénévole.

2 . 1 . Locaux

La commune de Saint-Bonnet-près-Orcival peut mettre à disposition de l'organisateur, selon convention, les locaux suivants :

- La salle des fêtes de 150m²
- Un espace office (cuisine et bar, avec réfrigérateur, piano de cuisson et lave-vaisselle)
- Un sanitaire accès PMR.

Ces locaux sont mis à disposition de l'organisateur dans un bon état de fonctionnement et en conformité avec les normes de sécurité de la réglementation des établissements recevant du public (ERP).

La commune de Saint-Bonnet-près-Orcival fournit à l'organisateur, les branchements électriques aux normes et les fluides (eau, électricité...).

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

La mise à disposition des locaux s'effectue sous les directives de la municipalité, selon les articles définis dans la convention de mise à disposition.

2 . 2 . Dates et horaires d'utilisation des lieux mis à disposition

Les locaux sont mis à disposition de l'organisateur selon la convention de mise à disposition, durant des créneaux horaires strictement déterminés. Tout dépassement non autorisé pourrait donner lieu à une remise en question des conditions de mise à disposition des locaux (voir article 4.4).

2 . 3 . Consignes de sécurité et d'hygiène

La municipalité a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité.

L'organisateur devra donc faire stricte application des règles de sécurité relative aux établissements recevant du public (ERP) et plus particulièrement aux ERP de 4ème catégorie.

Il s'engage notamment à respecter et à faire respecter par les personnes présentes à la manifestation, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie.

Il devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques données par le responsable de la sécurité des lieux, compte-tenu de l'activité envisagée et s'engage à les faire respecter.

Il doit également prendre connaissance des moyens d'extinction et de leur mode d'utilisation, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

Paraphe :

- 1 .** L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.
- 2 .** La capacité d'accueil dans la salle sera respectée.
- 3 .** Il est formellement interdit de fumer dans les espaces publics y compris les sanitaires.
- 4 .** La présence d'animaux, même tenus en laisse n'est pas autorisée au sein du bâtiment.
- 5 .** Les accès et les issues de secours seront laissés libres de tout passage et de toutes contraintes.
- 6 .** Toute utilisation de gaz, de feu, de fumigènes et d'eau est strictement interdite.
- 7 .** Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra au classement incombustible M1. L'organisateur devra fournir une certification. L'utilisation de petits confettis et de paillettes est interdite.
- 8 .** En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé, à savoir 102 dB(A) pondéré (96 dB pour un public jusqu'à 6 ans) et 120dB en crête.
- 9 .** L'utilisation de l'espace office s'effectuera dans le respect des règles alimentaires et d'hygiène. En cas d'infection déclarée au sein des locaux ou auprès de toute personne physique, seul l'organisateur sera tenu responsable.
- 10 .** Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement et les nuisances sonores.

L'organisateur devra également prendre les dispositions utiles afin que, pendant la durée de sa manifestation, les entrées et les sorties soient contrôlées et surveillées.

2 . 4 . Le personnel

Suivant la nature de la manifestation et les besoins techniques, l'organisateur se doit de veiller à mettre le personnel en nombre suffisant et doté de connaissances adaptées.

L'organisateur est seul responsable des installations effectuées par ses soins. Il s'engage notamment à respecter les normes de sécurité en matière d'accroche, de levage et de travail en hauteur. En fonction de la nature des tâches à effectuer, le personnel de l'organisateur devra posséder les compétences et les habilitations requises et être doté des équipements de protection individuelle.

Paraphe :

2 . 5 . Le matériel

Le matériel technique du lieu peut être mis à disposition de l'organisateur. En conséquence, l'organisateur précisera à l'avance dans la convention de mise à disposition, le type de mobilier et de matériel qu'il souhaite utiliser.

Aucun matériel ou mobilier décrit dans l'inventaire et rattaché au lieu ne doit sortir des locaux sans autorisation de la municipalité.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

La Salle des fêtes est mise à disposition dans les conditions du présent règlement à des associations, organismes, personnes morales ou physiques. Ceux-ci en font la demande écrite auprès de la Commune de Saint-Bonnet-près-Orcival afin d'y organiser toutes manifestations conformes à leur objet et dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Seules pourront se dérouler dans les locaux, les manifestations dont la nature est adaptée aux lieux. Celles dont la nature présente un risque pour la sécurité du public et/ou des installations ne pourront être organisées et feront l'objet de l'émission d'une fin de non-recevoir.

3 . 1 . Disponibilité et priorité d'usage

Aucun horaire et période d'ouverture/fermeture n'est défini. L'utilisation des locaux est adaptée aux tranches horaires des activités qui y sont organisées.

Dans le cadre de ses projets de développement, la Commune de Saint-Bonnet-près-Orcival organise plusieurs manifestations dans l'année. Elles sont prioritaires dans l'établissement du planning, ensuite, les associations et écoles du territoire puis les autres demandeurs.

Paraphe :

3 . 2 . Critères de priorités et de sélections

Dans le cas où des demandes de mise à disposition des locaux seraient trop nombreuses pour pouvoir les satisfaire toutes, au même rang de priorité, la commune de Saint-Bonnet-près-Orcival procédera à un arbitrage selon plusieurs critères et examinera notamment :

- La date à laquelle la demande a été formulée
- Le type d'organisme demandeur (école, association, entreprise...)
- La fréquence d'utilisation
- La vocation de la manifestation (culturelle, sportive, politique...)
- La pertinence et l'intérêt du projet
- La capacité d'organisation et d'encadrement du projet.

3 . 3 . Procédure de réservation et de location

Toute réservation doit faire l'objet d'une demande auprès du secrétariat de mairie.

Seuls les organisateurs effectifs d'une manifestation sont habilités à demander une utilisation et à utiliser effectivement la salle, à l'exclusion de tout intermédiaire.

Les demandes de réservation sont examinées par la municipalité.

Il s'agira de vérifier la disponibilité ainsi que la prise en compte du temps nécessaire à l'entretien des locaux entre deux manifestations. La validation de la réservation, les modalités et les conditions de mise à disposition seront déterminées à ce moment et communiquées à l'organisateur demandeur.

ARTICLE 4 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Toute réservation de locaux au sein de la salle des fêtes donne lieu à l'établissement d'une convention de mise à disposition qui stipulera notamment :

- Les dates, heures et durée de la manifestation
- Les locaux, mobilier et matériels utilisés
- La tarification
- Les documents à fournir par l'organisateur
- Les consignes d'utilisation et les conditions de remise en état des locaux.
- Les conditions d'annulation.

Paraphe :

4 . 1 . Tarification

La tarification de location de la salle et du matériel est votée par délibération au sein du conseil municipal.

Elle peut être variable en fonction du type d'utilisateurs et des différents modes d'utilisation.

Une tarification pour manquement à certaines consignes est également en application (voir article 4.4).

4 . 2 . État des lieux

L'état des lieux doit être obligatoirement réalisé par la personne signataire de la convention de mise à disposition en présence d'un référent de la municipalité.

Des clefs sont remises à une personne responsable nommée par l'organisateur.

Aucune duplication de clefs n'est autorisée

En cas de perte ou de vol des clefs remises, l'organisateur supportera la totalité des frais engagés pour le changement des serrures ou des barilletts correspondants.

4 . 3 . Dommages

En cas de dégradation constatée après usage, une déclaration de dommage sera réalisée par le référent de la municipalité en présence de l'organisateur ou son représentant.

Les frais de remise en état seront intégralement supportés par l'organisateur.

- Soit directement, à ses frais et avec l'accord préalable de la commune de Saint-Bonnet-près-Orcival pour le choix du matériel ou des intervenants,

- Soit suite à l'intervention de professionnels définis par la commune. Dans ce cas l'organisateur sera tenu aux remboursements de la totalité des frais engagés dans les meilleurs délais sur présentation de facture.

Dans le cas d'une dégradation supérieure à l'usure normale mais ne nécessitant pas le déclenchement de travaux de réparations dans l'immédiat, l'organisateur étudiera avec son assurance, les solutions possibles d'une prise en charge. (Exemple : rayure importante, matériaux endommagés par l'absorption de liquide, etc.)

4 . 4 . Sanctions

La commune de Saint-Bonnet-près-Orcival se réserve le droit d'interdire à l'organisateur fautif, toute utilisation ultérieure de la salle des fêtes voire de tout autre équipement dont elle a la gestion dans les cas de :

- Non réparation de dommages causés tel que défini à l'article 4.3,
- Non remise de clefs dans les délais prévus,
- Non-paiement d'un montant de location,
- Non-respect des utilisations convenues dans la convention de mise à disposition,
- Non-respect des lois, du présent règlement ou des réglementations en vigueur,
- Fausses déclarations.

Suivant la gravité des faits, des actions en justices pourront être entreprises à l'encontre de l'organisateur défaillant.

Certains manquements aux consignes pourront faire l'objet d'une facturation complémentaire :

- Un état de nettoyage des locaux et/ou du mobilier nécessitant une intervention spécifique
- Une porte d'accès extérieure non fermée à clef,
- Le chauffage non baissé,
- Une lumière non éteinte.

Paraphe :

ARTICLE 5 : AUTRES RESPONSABILITES DE L'ORGANISATEUR

5 . 1 . Accueil du public ou des participants

L'organisateur sera obligatoirement présent sur le site durant toute la durée de la manifestation. Il s'engage à respecter à tout moment l'ensemble de la réglementation relative à la sécurité et au lieu.

L'accueil du public et des participants se fait sous l'entière responsabilité de l'organisateur. En aucun cas, il ne sera possible de dépasser les jauges autorisées par la commission de sécurité dans les différents espaces.

Pour le contrôle des jauges, que l'entrée soit gratuite ou payante, l'organisateur procédera à un pointage écrit.

Les cheminements et le placement du public sont réglementés et doivent être dirigés et contrôlés à tout moment par l'organisateur.

5 . 2 . Débit de boisson

Pour toute manifestation ouverte au public, accompagnée de distribution de boisson (gratuite ou payante, alcoolisée ou non), il est obligatoire que l'organisateur fasse une demande d'ouverture de débit de boisson temporaire auprès de la Commune de Saint-Bonnet-près-Orcival.

5 . 3 . Restauration

La salle des fêtes n'est pas autorisée pour confectionner des repas. Seul l'espace office est prévu à cet effet. La formule traiteur est acceptée.

L'organisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires. En cas d'intoxication alimentaire, la commune de Saint-Bonnet-près-Orcival dégage toute responsabilité.

5 . 4 . Affichage et décoration

Tout affichage ou installation particulière pour les besoins d'une manifestation sera soumis à autorisation préalable. L'organisateur devra se conformer aux consignes de la salle des fêtes quant aux systèmes d'accroches à utiliser et aux emplacements à respecter. Pâte de fixation temporaire uniquement (pas d'adhésif, punaise...).

5 . 5 . Rangement et remise en état des lieux

L'organisateur est tenu au parfait entretien des lieux mis à sa disposition. Il les laissera propres ainsi que le mobilier et le matériel qui les équipent. Il supporte également tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants.

En cas d'opérations de nettoyage à effectuer par l'organisateur, celui-ci devra uniquement utiliser les produits d'entretien et les méthodes prescrits et mis à disposition par la municipalité.

En cas de mise à disposition autonome, avant son départ, l'organisateur devra effectuer un tour complet des locaux afin de veiller à l'extinction des lumières, des robinets d'eau, baisser le chauffage et la fermeture de tous les accès.

Après chaque utilisation de la salle, il s'engage également à évacuer les déchets qu'il aura généré lui-même en respectant les consignes de tri en vigueur sur la commune de Saint-Bonnet-près-Orcival, à savoir :

- Déchets ménagers : sac poubelle noir, fermé, et déposé dans le bac à ordures ménagères Route de la vallée,
- Déchets organiques : conteneur prévu à cet effet, à vider dans le composteur de quartier, situé rue sous l'église,

Paraphe :

- Emballages papiers, plastiques, cartons : sac de tri jaune, vidé en vrac sans le bac à couvercle jaune Route de la vallée,
- Verre : déposé dans la colonne à verre Rue du Cordonnier.

Aucune denrée alimentaire, boisson ou contenants ne devront être stockés dans la salle des fêtes, ou dans l'office.

5 . 6 . Charges, impôts et formalités particulières

L'organisateur acquittera tous les impôts, taxes, contributions et redevances (SACEM, etc.), ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en lien avec sa manifestation.

5 . 7 . Assurances et responsabilités

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs ainsi que sa responsabilité civile auprès de l'assureur de son choix. Celle-ci couvrira les accidents ou les dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à sa disposition, conservent une relation directe avec la manifestation.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition des locaux et jusqu'à la restitution. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la commune de Saint-Bonnet-près-Orcival et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre elle.

Par ailleurs, la Commune de Saint-Bonnet-près-Orcival ne saurait être tenue responsable des matériels et fournitures apportés et laissés en dépôt dans les locaux mis à disposition.

Plus généralement, la Commune de Saint-Bonnet-près-Orcival décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations et vols d'objets ou de valeurs qui pourraient être commis à l'intérieur des locaux mis à disposition.

5 . 8 . Parking

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer uniquement sur les aires prévues à cet usage. Aucun véhicule ne peut stationner sur les accès réservés, ni sur les trottoirs.

La Commune de Saint-Bonnet-près-Orcival dégage toute responsabilité en cas d'infraction, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur ces parkings.

Nom et Signature de l'organisateur

précédés de la mention « lu et approuvé »

A Saint-Bonnet-près-Orcival, le

Paraphe :