

REGLEMENT INTERIEUR DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

Préambule :

Les différentes salles municipales du domaine public sont gérées et entretenues par la ville de Saint-Pierre-du-Mont. Conformément à la politique publique locale associative mise en place par la Municipalité, elles ont pour objectif d'ouvrir des lieux de rencontre et de rassemblement aux fins d'organisation de réunions, conférences, manifestations festives ou activités récréatives, éducatives, culturelles et plus généralement de loisirs.

Les salles municipales sont les suivantes :

- **Maison des Associations - située 42 impasse Georges Sabde**
- **Forum des Associations - situé 21 avenue du 21 août 1944**
- **Maison du Temps Libre - située 110 rue George Sand**
- **La Grange de Bastarot - située au lieu-dit Ménasse (à côté du parcours sportif)**
- **Salle du Conseil de l'Ancienne Mairie - située 117 avenue Georges Sabde**
- **Salle commune de la résidence Séniors - située 80 avenue Camille Brettes**

Les salles municipales peuvent ainsi être mises à disposition, prêtées ou louées à différents utilisateurs :

- les associations Saint-Pierroises ou extérieures,
- les organisations syndicales,
- les partis politiques,
- les organisateurs de spectacles et manifestations,
- les écoles de Saint-Pierre-du-Mont,
- les organismes publiques et privés,
- les particuliers.

Les modalités d'utilisation de ces salles doivent être définies afin que les mises à disposition se déroulent dans des conditions optimales. Il ne peut être opposé l'utilisation d'une salle qu'en cas de nécessité de l'administration des propriétés communales ou du fonctionnement des services, ou de menaces à l'ordre public.

Le présent règlement concerne l'occupation annuelle ou occasionnelle des locaux.

Les règles communes sont applicables à l'ensemble de ces salles.

Dans le présent document, la Mairie de Saint-Pierre-du-Mont, propriétaire et loueur, est dénommée « la Commune ».

ARTICLE 1 - PROCEDURE DE RESERVATION

Les demandes d'utilisations ponctuelles doivent être faites au moins 15 jours avant l'évènement, sur le site www.saintpierredu-mont.fr ou par écrit adressées à Monsieur le Maire de Saint-Pierre-du-Mont. Elles doivent comporter l'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Les demandes d'utilisations régulières sont recensées chaque année au mois de juin. Elles portent sur une période d'un an, du 1^{er} août de l'année N au 31 juillet de l'année N+1.

Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle, et centralisé en Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).

Un contrat de location est établi pour chaque réservation validée. La réservation n'est effective qu'à réception par le service Vie Associative du contrat de location complété et signé par le demandeur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Les réservations seront enregistrées dans l'ordre chronologique sous réserves des dispositions suivantes :

- la commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement ces salles pour ses manifestations propres. Elle se réserve également le droit de déplacer une réservation et s'engage à en informer le locataire au moins 15 jours avant et essaiera de lui fournir une solution alternative.
- le planning réalisé dans le cadre du calendrier des Fêtes de Saint Pierre du Mont est également prioritaire. Les manifestations des associations ou institutions publiques autres que la Commune, non prévues dans le calendrier des fêtes ou déplacées, ne pourront être autorisées que si elles ne se superposent pas avec une autre manifestation.

Le protocole sanitaire en vigueur au moment de l'évènement devra être respecté.

ARTICLE 2 - TARIFS

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont fixés par décision et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement.

L'autorisation d'utilisation des salles municipales pourra être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

ARTICLE 3 - MISE A DISPOSITION DES SALLES

Les clés des salles sont remises au responsable de l'organisme utilisateur après rendez-vous pris auprès du service Vie Associative.

Il est procédé à un état des lieux de la salle uniquement pour la Grange Bastarot signé par un agent de la commune et le locataire. La commune s'engage à fournir une salle propre.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur. Si le ménage est considéré comme mal ou pas fait, la commune se réserve le droit de le facturer à l'utilisateur.

Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le matériel.

A l'issue de la location, un état des lieux de sortie (uniquement pour la Grange de Bastarot) sera réalisé et les clefs seront remises à l'agent communal. En cas de dégradations sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, la Commune facturera la remise en état.

ARTICLE 4 - SECURITE

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- il est interdit de fumer dans les locaux, conformément au décret n°92-748 du 29 mai 1992.
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

Article MS52 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par l'arrêté du 11 décembre 2009, relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public :

- Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans l'établissement pour :
 - décider des éventuelles premières mesures de sécurité
 - mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre les moyens de secours à disposition dans l'établissement.

Capacité générale

Capacité théorique des salles (en nombre de personnes) :

Elles sont déterminées dans les Procès-Verbaux des Commissions de Sécurité.

- Maison du Temps Libre : 295 personnes
- Forum de la Culture et des Loisirs : 139 personnes (salle multimédia)
- Maison des Associations : 150 personnes (toutes salles confondues)
- Grange de Bastarot : 140 personnes maximum, 96 pour l'organisation d'un repas.
- Salle du Conseil Ancienne Mairie : 35 personnes
- Salle commune de la résidence Séniors : 30 personnes

L'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.

Police - L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol - La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie - L'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

ARTICLE 5 - ASSURANCE

L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de l'état des lieux.

ARTICLE 6 - DEGRADATIONS

- Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation des locaux.
- La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisme utilisateur.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

Bruit - Les salles étant situées dans des zones habitées, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive.

Démarches administrative - L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration SACEM, etc...).

Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans les salles (hors animaux d'assistance).

ARTICLE 8 - MESURES EN FAVEUR DE LA SOBRIETE ENERGETIQUE

Il sera demandé aux utilisateurs d'adopter un comportement vertueux et économe.

Eclairage - L'utilisation de l'éclairage ne doit pas être systématique mais doit être adaptée à la luminosité ambiante. L'utilisateur doit veiller à son extinction à la fin de chaque utilisation des locaux.

Eau - Veiller à fermer les robinets à la fin de chaque utilisation, à surveiller la présence d'éventuelles fuites et les signaler sans tarder.

Chauffage - La mise en œuvre du chauffage est à l'initiative de la Commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergies. Le chauffage des salles est préréglé.

→ *Cas particulier de la grange Bastarot* : la mise en marche du chauffage est à l'initiative des utilisateurs. Veiller à ne pas l'utiliser avant le 31 octobre et après le 30 avril (sauf conditions météo le nécessitant). Ne pas dépasser une température de consigne de 19° C.

ARTICLE 9 - APPLICATION DU REGLEMENT

Le Maire et les agents de la commune sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de veiller au respect des dispositions du présent règlement.