Département des ALPES DE HAUTE-PROVENCE

COMMUNE DE SALIGNAC – 04290

REGLEMENT INTERIEUR de la Salle Polyvalente

Accepté par Délibération du Conseil Municipal N° 12BIS/2017 du 07/03/2017
Complété par Délibération du Conseil Municipal n° 47/2018 du 20/08/2018

La salle polyvalente est un lieu public communal.
Elle a été réalisée dans le but d'offrir un équipement socioculturel aux habitants et associations de la commune de Salignac.

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente et la halle de Salignac.

Ces structures seront occupées par ordre de priorité :

- aux activités organisées par la Commune,
- aux activités scolaires,
- aux activités des associations communales,
- aux habitants de la commune de Salignac (Habitants permanents et secondaires),
- aux activités des associations extérieures à la commune.

Article 2 – Modalités de réservation

- Associations de la commune

Dans le cas d'une utilisation régulière, le planning annuel doit être établi chaque année et fourni au 1er septembre à la commune afin de faciliter la gestion de la mise à disposition des locaux.
Pour les manifestations ponctuelles, une demande de réservation par écrit sera formulée.

- Particuliers – associations extérieures

Toute demande de location devra se faire par écrit auprès du secrétariat de la Mairie pendant les heures d'ouverture. Une demande de réservation faite oralement ou téléphoniquement ne sera prise en considération que si elle est confirmée par courrier, par fax ou par mail dans les deux jours suivant la demande orale.
En l'absence d'une telle formalité, la location ne sera pas retenue au-delà de 48 heures.
Le demandeur, en l'absence du respect de cette formalité, ne pourra se prévaloir d'aucun droit, ni invoquer un quelconque préjudice si la salle, au delà-de ce délai, a été attribuée à une autre personne.
La demande devra préciser les nom, prénom, domicile de l'organisateur, le type de manifestation, le jour et la durée de la réservation.

Le recours à un habitant de Salignac pour une utilisation par des personnes extérieures à la Commune est interdit.

La demande sera examinée et ne recevra une suite favorable que dans la mesure où les conditions prévues au présent règlement seront vérifiées.
L'attribution de la salle pourra cependant être retirée malgré l'accord donné du fait d'un cas de force majeure, événement fortuits appréciés par le Maire.

Dans tous les cas, un responsable de la manifestation sera désigné. Il sera signataire de la convention de location et devra être présent à la remise des clés, pendant toute la durée de la manifestation et au retour des clés.

Article 3 – Modalités d'occupation de la salle polyvalente et de la halle

Les attributaires devront user de la salle louée avec soin, sérieux et responsabilité. Toute dégradation, utilisation anormale, excessive et dommageable du local et des biens mis à leur disposition seront réprimées.
Lors de la signature du contrat de location, il sera demandé au signataire le dépôt de 2 cautions par chèque :

- une qui sera encaissée pour d'éventuelles dégradations du bâtiment ou des équipements,
- une autre qui sera encaissée si le nettoyage de la salle n'est pas réalisé correctement.

Les montants de ces cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les clés de la salle polyvalente devront être retirées au secrétariat de la mairie la veille de l'occupation avant 17h et rendues le lendemain (ou le lundi pour le week-end) à 8h.

Un état des lieux sera fait avec la personne responsable de la location au retrait et au retour des clés.

Il sera rappelé, lors de la visite préalable, les règles d'occupation de la salle et le respect de la tranquillité publique à observer pour le voisinage.

Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, plafonds et matériels ; l'emploi de clous, punaises, agrafes, scotch est proscrit.

Les jeux de balles ne seront pas tolérés. Seuls les exercices au sols seront tolérés sous la responsabilité de l'organisateur.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans la salle.
L'emploi de projectiles, de pétards, de feux d'artifices n'est pas autorisé.

La réunion devra se dérouler à l'intérieur des locaux et ne pas provoquer de bruit à l'extérieur.
En outre, à partir de 22 heures, les utilisateurs de la Salle Polyvalente devront veiller à baisser le volume sonore afin de respecter la quiétude des riverains. La réglementation départementale sur le bruit sera remise au responsable de la manifestation.

Le dépôt de cycles et engins motorisés à deux roues est interdit à l'intérieur des locaux.

Les associations organisatrices de manifestations ne pourront procéder à la vente de boissons de 2ème catégorie sans la délivrance d'une autorisation de buvette temporaire délivrée par le Maire. Chaque association devra se conformer à la réglementation en vigueur dans ce domaine.

Les organisateurs de manifestations diffusant de la musique, devront se charger de demander l'autorisation préalable et d'acquitter les droits qui en découlent auprès de la SACEM.

La cuisine aménagée servira uniquement, en cas de repas, au maintient des aliments au frais et à réchauffer des plats prêts à servie. En aucun cas elle ne pourra être utilisée pour la préparation.

Les locataires de la salle polyvalente pourront bénéficier de la mise à disposition de la halle et des sanitaires attenants, aux mêmes conditions. Une demande de réservation sera formulée au préalable.

Article 4 – Hygiène et Sécurité

La salle sera restituée dans l'état où elle a été donnée. Le nettoyage devra être effectué dans la salle mais également dans la cuisine (sol, évier et matériel : frigo, banque chauffante, plaques, etc…), les sanitaires du bas et du haut et le hall d'entrée.
La personne responsable de la manifestation devra s'équiper des produits et du matériel nécessaire pour effectuer ce nettoyage.
Le rangement de la salle sera effectué par l'utilisateur. Aucun papier, carton, déchets divers ne devront subsister dans la salle et ses annexes après l'utilisation.
En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, la caution « nettoyage » ne sera pas restituée et encaissée.
La personne responsable de la manifestation devra assurer le maintien de l'ordre et du bon état des locaux.
Elle endossera la responsabilité civile de tous dommages causés aux personnes ou aux biens pouvant survenir pendant la réunion.
Pour se garantir, elle devra souscrire, auprès de son assureur, une assurance temporaire d'organisateur et en justifier au moment de la réception des clés par la remise d'une attestation d'assurance en mairie.
Les portes et en particulier les issues de secours ne doivent pas être obstruées ni fermées à clé pendant la manifestation.
La capacité d'accueil de la salle est limitée à 145 personnes. Pour l'organisation de repas, il est préconisé de ne pas dépasser les 80 personnes.

Toute modification de l'installation électrique existante est formellement interdite.
Toute installation de matériel propre à une association ou un particulier tels sonos, micros, projecteurs, etc…
Ne pourra se faire sans l'accord préalable du Maire.
Toutes les décorations propres à une association ou à un particulier devront respecter les normes NF de sécurité.

L'organisateur renonce expressément à tout recours contre la commune en cas de vol ou détérioration de ce matériel.

En fin de manifestation, le chauffage et l'éclairage de la salle seront éteints. Tous les rideaux seront descendus et les portes fermées à clé.

Article 5 – Redevance d'occupation

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal de leurs activités.

Pour les associations extérieures à la commune, une gratuité est accordée pour une manifestation par an (1er janvier/31 décembre).

La gratuité ne sera accordée aux associations de la commune et à celles extérieures à la commune seulement si elles sont à but non lucratif, si elles concourent à la satisfaction de l'intérêt général et si elles proposent des activités ou manifestations ouvertes à tous.

Dans les autres cas, la location sera consentie à titre onéreux.

La personne responsable de la location devra verser, par chèque exclusivement, à la signature du contrat de location :

- une caution « dégâts » qui sera restituée si aucune dégradation n'est constatée à la restitution des clés ou après réparation du ou des préjudices éventuels. Si les préjudices sont estimés à un montant supérieur au montant de la caution ou si la personne responsable le souhaite, une déclaration de sinistre auprès de sa compagnie d'assurance sera établie,
- une caution « nettoyage » qui sera restituée si l'ensemble des locaux sont rendus dans un état de propreté jugé correct par le représentant de la mairie,
- le montant de la location.

Tous les chèques seront établis à l'ordre du Trésor Public.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 6 – Dispositions finales

Le présent règlement sera notifié aux demandeurs (associations et particuliers) qui en accuseront réception avant toute location.
Il sera affiché dans la salle polyvalente.
Toute infraction au présent règlement entrainera des poursuites et/ou l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou d'un créneau attribué.
La mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.
La mairie et la Gendarmerie sont chargées, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.
Le présent acte annule et remplace tous les règlements d'utilisation de la salle polyvalente pris antérieurement.

Modifié et délibéré par le Conseil Municipal de Salignac dans sa séance du 20/08/2018.

Le Maire,
Chantal CHAIX

MAIRIE de SALIGNAC (Alpes de Haute Provence)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

004-210402004-20180820-ANNEXE472018-CC

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/09/2018