



ANNEXE N°3

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

TITRE II – UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

Article 3 – Conditions d'utilisation

Article 4 – Conditions de réservation

Article 5 - Horaires

Article 6 – Dispositions particulières

Article 7 – Retrait de la clé

Article 8 – Annulation de réservation

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 9 – Utilisation de la salle des Fêtes

Article 10 – Maintien de l'ordre

Article 11 – Mise en place, rangement et nettoyage

TITRE IV - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 12 - Assurances

Article 13 - Responsabilités

TITRE V - PUBLICITÉ – SACEM

Article 14 – Publicité-affichage

Article 15 – SACEM

TITRE VI - REDEVANCE

Article 16 – Redevance et dépôt de garantie

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Article 17 – Dispositions finales

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions générales et particulières dans lesquelles est mis à disposition la Salle des Fêtes de la Commune de BIGANOS et comment elle doit être utilisée.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principes de mise à disposition

Outre une utilisation à des fins municipales, la salle des Fêtes peut être mise à disposition des associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarées et légalement constituées, des syndicats, des partis politiques, et autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, et des particuliers.

La signature d'une convention de mise à disposition gratuite ou de location entre la Commune et le demandeur dégage la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux ainsi que des abords.

La salle peut accueillir de la restauration. Elle n'est pas aménagée pour confectionner des repas. Seule la formule « traiteur » est acceptée. L'utilisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires.

Nota : L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil de la salle prévues dans le registre de sécurité. (560 personnes)

Article 3 – Conditions d'utilisation

La mise à disposition s'effectue dans les conditions suivantes :

En semaine du lundi au vendredi, les animations musicales doivent cesser à compter de 22 Heures
En week-end, les animations musicales doivent baisser d'intensité à partir de 22 Heures. (*Articles R. 571-25 à R. 571-30 et R.571-96 du code de l'environnement relatif aux prescriptions applicables aux établissements recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée, sont destinés à assurer la protection du public et la tranquillité des riverains de ces lieux*).

Les fêtes nationales et les événements exceptionnels ne sont pas concernés par la mesure, dans le respect des législations contre le bruit.

Article 4 – Conditions de Réservation

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la commune au moins 1 mois avant la date de mise à disposition souhaitée en complétant le document correspondant à cet effet (formulaire de contact sur le site de la Ville) ou par courrier adressé à monsieur le Maire. La mairie se réserve le droit de répondre favorablement ou non, en fonction des dates et des demandes.

La salle ne pourra être ni louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

Après l'accord, dans un délai de 3 semaines à compter de la demande de réservation, le demandeur devra contacter le service de gestion de la salle afin de signer la convention et de déterminer un rendez-vous pour la remise des clés après un état des lieux. Le chèque de règlement (dans le cas d'une location) et le chèque de dépôt de garantie sont établis à l'ordre du Trésor Public.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à la caution, l'utilisateur s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de dépôt de garantie leur sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, l'utilisateur s'engage à régler le surcoût sur présentation de facture directement ou par le biais de leur assurance.

Article 5 – 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 6 - Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la Mairie. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au service de gestion de la salle.

La Commune se réserve le droit d'utilisation de la salle pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité, de salle de repli pour les scolaires, et évènements imprévisibles.

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 ou de prêt et devra contracter une assurance responsabilité civile.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de BIGANOS est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location, ou le prêt.

Il est interdit d'utiliser le matériel vidéo et la sono sans l'autorisation expresse de la Mairie. Le respect des lieux et leur utilisation doivent être conformes aux bonnes pratiques.

Article 7 – Retrait de la clé

Il n'y aura qu'une seule clé en circulation.

La clé de la Salle des fêtes sera remise à l'utilisateur, en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention. Un état des lieux d'entrée de la salle, ainsi que la vérification du matériel mis à disposition sera effectué par les deux parties à cette occasion.

La clé sera sous la responsabilité du particulier ou de l'association ou autres organismes ayant effectué la réservation. En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci, et l'échange éventuel des serrures seront à la charge du particulier ou de l'association et autres ayant réservé.

Dans le cadre de réservations consécutives de la salle sur une période pendant laquelle les bureaux de la mairie ne sont pas ouverts, les utilisateurs devront se mettre d'accord pour se transmettre la clé de la salle.

Nota : Le dernier utilisateur de la salle sera responsable de la clé et de son utilisation, dès qu'il en aura pris possession.

La clé doit être restituée immédiatement après la manifestation et à la suite du ménage fait en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention. L'état des lieux de sortie sera alors effectué.

Article 8 – Annulation de Réserve

La Commune peut, à tout moment, être amenée à annuler une réservation en cas de trouble, et pour toutes manifestations qui porteraient atteinte à l'ordre public. Elle doit prévenir le l'utilisateur dans les meilleurs délais. L'utilisateur ne peut demander d'indemnités à cette occasion, et il sera procédé automatiquement à son remboursement.

L'utilisateur peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 10 jours avant la date réservée, si ce délai n'est pas respecté, le chèque de dépôt de garantie ne sera pas restitué.

Nota : A défaut de la signature de la convention dans les 3 semaines suivant l'accord de réservation, la mise à disposition de la salle sera refusée et aucune clé ne sera remise.

Ne seront validées que les annulations effectuées par courrier 10 jours avant la date de location, le cachet de la poste faisant foi, à défaut, le chèque de dépôt de garantie pourra être encaissé par la commune ou une indemnité pécuniaire du montant de la location prévue sera demandée.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 9 - Utilisation de la Salle des fêtes

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après utilisation.

Si le moindre problème est constaté, il devra être signalé sur le document prévu à cet effet.

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 est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Concernant les manifestations ouvertes au public, la surveillance de l'établissement doit être assurée par un service de sécurité incendie, conformément à l'article L.14 de l'arrêté du 5 février 2007.

Dans le cas où les manifestations organisées nécessitent un SSIAP, les frais de ce service seront à la charge de l'organisateur.

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.

Rappel des consignes de Sécurité :

- Il est particulièrement interdit de faire des branchements électriques « Sauvages » ;
- L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre ;
- Il convient de disposer les prises de courant qui alimentent les passages de câbles, de telle manière que ces câbles ne soient pas de nature à former obstacle à la circulation du public. Leur longueur doit être aussi réduite que possible ;
- L'utilisation de spots lumineux n'est autorisée qu'après accord de la municipalité et avec fourniture d'un schéma d'implantation ;
- Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, fumigènes, bougies, pétards ...) et autres dispositifs à combustion lente est proscrit ;
- La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite ;
- Afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoins, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs, robinet d'incendie armés) ; les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence (feux justifiant l'emploi de l'appareil) ;
- Il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des panneaux interdisant le stationnement).
- **Il est interdit :**
 - * de fumer ;
 - * de modifier les installations existantes ;
 - * de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
 - * d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont normalement destinés ;
 - * de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables ;
 - * des boissons alcoolisées des 2, 3 et 4èmes groupes sans autorisation préalable pour les manifestations publiques ;
 - * d'introduire des animaux, même tenus en laisse.

Intensité sonore : règlementée par le décret du 31 août 2006 et l'article L. 2212-2 du CGCT ;

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.

- de maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon.)
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie ainsi que par la Police Municipale.

Pour des raisons de sécurité, les véhicules devront stationner sur les emplacements prévus à cet effet.

Article 10 - 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 organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

L'organisateur est tenu de mettre en œuvre toutes les dispositions du plan VIGIPIRATE.

Article 11 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue en l'état initial.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

La mise en place, le rangement et le nettoyage comprennent :

- La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes ;
- Balayage et nettoyage des sols : de la salle, de l'espace traiteur et des toilettes ;
- Nettoyage et rangement du matériel mobilier ;
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté ;
- Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur le chèque de dépôt de garantie.

TITRE IV - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 12 – 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 Commune 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 13 – 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 Commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V - PUBLICITÉ – SACEM

Article 14 – Publicité – Affichage

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie, sur un panneau prévu à cet effet.

L'affichage à l'intérieur de la salle se fera dans le respect des locaux avec du matériel adapté. Sur les bâtiments extérieurs, l'affichage est formellement interdit sauf dispositions spéciales avec l'autorisation de la Ville. La fixation de punaises ou autres est interdit.

Article 15 – SACEM

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

TITRE VI – REDEVANCE ET DEPOT DE GARANTIE

Article 16 – Redevance et dépôt de garantie

Selon l'article L. 2125-1 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), les biens du Domaine public ne peuvent être utilisés ou occupés gratuitement, sauf pour une manifestation qui

concourt à la satisfaction de l'intérêt général, ce qui exclut naturellement les manifestations à caractère promotionnel ou commercial.

Le prix de la location de la salle et le montant du dépôt de garantie sont fixés par délibération du conseil municipal.

L'eau, l'électricité et le chauffage est compris dans le prix de la location de la salle.

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Article 17 : Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner la suspension provisoire ou définitive de la manifestation ou du créneau attribué.

La mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Monsieur le Maire et les services municipaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le conseil municipal de Biganos dans sa séance du.....