

Règlement d'utilisation de la salle communale de TOUQUIN - 77131

Titre I - Dispositions générales

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale de Touquin réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Titre II - Utilisation

Article 2 - Principe de mise à disposition

La salle communale a pour vocation première de favoriser la vie associative à Touquin.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition des différentes associations de la commune, 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, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les horaires ci-dessous :

Etat des lieux d'entrée le vendredi entre 16h00 et 18h30

Etat des lieux de sortie le lundi matin entre 9h00 et 10h00

Week-end : du samedi 8 heures au dimanche 19 heures ;

À la journée (du lundi au vendredi) : de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Le nombre de participants pouvant être accueillis est de **120 maximum** (20 en cas de location de la « petite salle » seule).

Article 3 - Réservation

• 3-1 - Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « fêtes et cérémonies » et les associations de la commune. Cette planification intervient au mois de septembre pour l'ensemble des activités.

• 3-2 - Habitants de la commune

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

• 3-3- La commune peut modifier ponctuellement, en cas de besoin, les activités et/ou réservations.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle communale est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat de location et à l'article 2 ci-dessus.

Article 5 - Dispositions particulières

Cette salle communale ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis, etc.

L'absence répétée d'occupation doit être signalée au secrétariat de mairie et peut entraîner la suppression du créneau attribué pour la saison.

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

Pour les particuliers, il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale, la responsabilité de la commune de Touquin est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle communale devront être retirées au secrétariat de mairie en début de saison pour les associations, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

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

Titre III - Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre

Article 6 - Utilisation de la salle communale

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé par un élu ou un agent communal en présence du responsable de la manifestation.

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.

Etat des lieux d'entrée le vendredi entre 16h00 et 18h30

Etat des lieux de sortie le lundi matin entre 9h00 et 10h00

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des arrêtés communaux et préfectoraux et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de secours à personne, 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.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- d'aller sous l'estrade

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum du limiteur de son.

En cas de dépassement, une coupure électrique se fera pendant 30 secondes trois fois de suite si le son n'a pas baissé, et sera définitive au bout de la quatrième fois.

Il convient donc :

- de régler le volume de la musique de façon à ne pas générer de nuisance sonore.
- d'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore (un voyant de couleur vous signale le dépassement : vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono),
- de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines, ainsi que les fenêtres.
- de s'abstenir d'animations ou de manifestations à l'extérieur de la salle,
- de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières. Il doit mettre en marche l'alarme anti-intrusion et s'assurer que toutes les fenêtres sont fermées et que les portes sont verrouillées à son départ.

Article 7 – Maintien de l'ordre

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de faire respecter la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation. Ils sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, des adhérents et du public.

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, le cas échéant, au cours des opérations de montage et de démontage du matériel nécessaire aux activités pratiquées.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle communale devra être rendue dans l'état où elle a été mise à disposition. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, la caution versée au titre du « ménage non assuré ou non satisfaisant » sera encaissée.

Le sol doit absolument être lavé à l'eau claire sans aucun produit d'entretien (les taches ponctuelles de gras peuvent être nettoyées à l'eau savonneuse).

Les appareils électroménagers mis à disposition devront être utilisés conformément aux instructions affichées, nettoyés à l'eau savonneuse puis rincés à l'eau claire après leur utilisation.

Titre IV – Assurances – Responsabilités

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur doit justifier d'une police d'assurance qui couvre 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 pratiquées 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 10 – 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 auront eu connaissance, concernant tant les locaux que le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

Titre V – Publicité – Redevance

Article 11 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements aux associations de la commune fera l'objet d'une convention. Cette mise à disposition correspondant à une subvention en nature.

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

- la signature d'un contrat de location,
- le dépôt des cautions,
- le versement du montant de la location.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, ...). Il est fixé par délibération du conseil municipal.

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 Touquin 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 Touquin, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.