

SOMMAIRE

TITRES		ARTICLES N°
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation	2 à 5
III	Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre	6 à 8
IV	Assurances - Responsabilités	9 à 10
V	Publicité - Redevance	11 à 12
VI	Dispositions finales	

DÉPARTEMENT DE L'HERAULT
COMMUNE DE NEFFIES

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

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

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Mairie est prioritaire pour ses diverses manifestations. La Salle des fêtes a pour vocation d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de NEFFIES.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, 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, de la commune de NEFFIES **exclusivement**, 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 périodes suivantes :

Jour férié ou de Week-end :de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Jour semaine :de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clefs ainsi que lors de leurs restitutions.

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 et le monde associatif de la commune. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission municipale fera autorité.

● **3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune**

Les opérations de réservation 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.

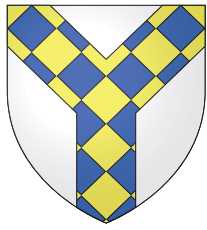
Article 4 - Horaires

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 5 - Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle 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.



Règlement intérieur Salle des Fêtes

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commission municipale et le monde associatif de la commune.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien, de mise en sécurité et d'évènement exceptionnel.

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.

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

Les clés de la Salle des fêtes pourront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de NEFFIES, 24 heures avant la manifestation aux heures d'ouverture du secrétariat.

Les clés doivent être restituées au secrétariat le premier jour ouvré après la manifestation.

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 devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

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

Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes

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

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 enlevé les barres anti-effraction des portes de sortie de secours lors de l'utilisation de la salle.

Chaque utilisateur :

- aura l'obligation de laisser tous les rideaux électriques ouverts pendant l'occupation de la salle.

Il est interdit :

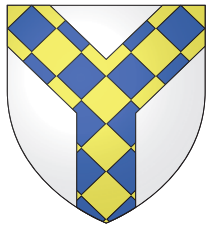
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,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

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé à 105 dB (A), décret n° 1143 du 15 décembre 1998.

Il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation sur le circuit prévu,
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore,
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- 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.



Règlement intérieur

Salle des Fêtes

Article 7 - 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 enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner 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.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.
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, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

TITRE IV - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 9 - 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 Municipalité 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 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.

La protection des appareils électriques (sono, éclairage, matériels informatiques, etc...) devra être assurée par l'utilisateur.
La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour 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 - Publicité

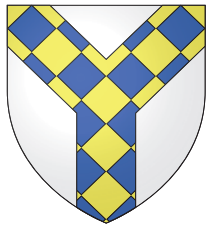
La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.
La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 - Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

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

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation),
- une caution versée 15 jours avant l'organisation,
- le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.



Règlement intérieur

Salle des Fêtes

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage & nettoyage des sols etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

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

La salle des fêtes de NEFFIES est composée de :

- Un hall d'entrée,
- Une salle d'une superficie de 299m²,
- Un office équipé d'un lave-mains, un plan de travail, une table roulante, un local plonge double bacs, 2 réfrigérateurs, un congélateur,
- Chauffage.

Electricité :

220 volts monophasés 16 ampères sur chaque prise disponible dans les locaux.

380 volts triphasés à l'office pour les traiteurs et dans la grande salle pour la sonorisation.

**Le raccordement sur le triphasé 380 volts ne pourra être exécuté que par une personne habilitée sous la responsabilité du loueur.*

Interdiction formelle d'accéder au local technique et de manipuler dans les armoires électriques.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de NEFFIES dans sa séance du 4 septembre 2014.

Le Maire,
Jean-Marie Guilhaumon

Nom - Date et Signature du locataire

ANNEXE 1 : ETAT DES LIEUX

OBSERVATIONS

<u>Du loueur</u>	<u>Du locataire</u>

4/4



Je soussigné(e)

locataire de la salle des fêtes pour la période du
déclare avoir lu et approuvé le règlement intérieur d'utilisation de la salle des fêtes de Neffies.

Fait à Neffies, le

4/4