



MAIRIE DE MARCHÉVILLE

2 Place de l'Église (28120)

☎ : 02.37.24.52.36

💻 : commune-de-marcheville@orange.fr

Site internet : www.marcheville28.fr

ARRETE REGLEMENTANT LA MISE A DISPOSITION ET L'OCCUPATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS

LE MAIRE DE MARCHEVILLE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-24, L 2112-1 et L 2212-2, l'article L 2144-3 et les articles L 2542-2 et 2542-3,

CONSIDERANT :

- Qu'il appartient au maire de veiller à la propreté, la sûreté et la tranquillité dans les lieux et édifices public
- Qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation et de mise à disposition de la salle dite des associations située rue du cimetière

- ARRETE CE QUI SUIT

TITRE 1 – UTILISATION

Article 1 – Principe de mise à disposition

La salle des associations a pour vocation d'accueillir la vie associative et scolaire. Elle pourra, en outre, être louée à des particuliers ou à des organismes et associations extérieurs à la commune. La salle peut accueillir de la restauration. L'utilisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires.

Article 2 – Réservation – associations de la commune

La salle sera mise en priorité à disposition des différentes associations de la commune, dans le cadre de l'exercice de leurs activités actuelles ou lors de manifestations. Un planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion entre les associations et la mairie. Cette planification intervient au mois de novembre pour l'ensemble des occupations.

Article 3 – Prescriptions pour l'usage de la salle.

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 d'occupation. L'utilisation de tout matériel de sonorisation ou de diffusion de musique est strictement interdite pour préserver la tranquillité des riverains. Il est demandé aux utilisateurs de limiter l'ouverture des portes et fenêtres pour

limiter les éventuelles gênes acoustiques. Seule la petite cour attenante est utilisable. Les plantations doivent être respectées. La fréquentation de la cour de l'école n'est pas autorisée. Seul l'arrêt des véhicules pour déposer devant l'entrée de la rue du cimetière est autorisé. Tout stationnement est prohibé devant cette entrée. Les véhicules des utilisateurs sont obligatoirement stationnés sur le parking du restaurant scolaire dont les abords doivent aussi être respectés par les usagers.

Article 4 – Dispositions particulières

Usages prioritaires pour la commune : L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi. Toutefois, la Mairie se réserve le droit d'utiliser les lieux pour ses propres obligations. La Mairie se réserve également le droit d'interdire l'accès des lieux à l'occasion de travaux d'entretien, d'aménagement et de mise en sécurité.

Usages exclus : - S'agissant d'une salle des associations, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Usages réguliers :

Une convention d'occupation sera également établie pour les utilisateurs réguliers de la salle.

Un responsable sera identifié pendant toute la durée de l'utilisation. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

Les clés qui auront été remises au responsable en début de saison devront être restituées à la fin de la saison.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de la mairie et l'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison. De même, si le responsable contrevenait aux prescriptions mentionnées dans le chapitre « usages exclus », la commune serait amenée à interrompre la mise à disposition de la salle.

TITRE II – HYGIENE – SECURITE - MAINTIEN de l'ORDRE

Article 5 - Mise en place, rangement, nettoyage.

L'utilisateur devra laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème ou dysfonctionnement à la prise de possession des locaux, il devra en informer la mairie.

Lumière : l'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité ou manifestation.

Chauffage : En période hivernale le chauffage doit être mis en position hors gel ou fermé dans un souci d'économie d'énergie.

Nettoyage et rangement :

Le nettoyage et rangement doivent être faits dans leur totalité.

- Pour ce qui concerne les utilisations régulières de la salle, il est demandé au responsable de veiller à ce qu'un balayage systématique de la salle soit effectué à l'issue de l'activité, ceci par respect pour les utilisateurs qui lui succèdent dans les lieux.
- - Tables, chaises : tout le matériel laissé à disposition sera remis dans son local de rangement selon les consignes affichées sur place et ne saurait en aucun cas être sorti de la salle.
- - Cuisine : tous les appareils utilisés seront nettoyés. Le four et le réfrigérateur seront laissés ouverts. - Sanitaires : ils seront restitués dans un parfait état de propreté.

- - Poubelles : tous les déchets devront être sortis des locaux Extérieurs : le responsable utilisateur veillera à la propreté des abords de la salle et vérifiera que bouteilles, papiers ou autres déchets ont été ramassés.

ARTICLE 6 : SECURITE

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance : - des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,

capacité maximale autorisée : 40 places

- des emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie, - des itinéraires d'évacuation et des issues de secours
- de l'obligation de maintenir les portes de la salle fermées côté afin de limiter d'éventuelles nuisances sonores au voisinage.
- **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...
- - d'utiliser du matériel de sonorisation ou de diffusion de musique sous toutes formes
- - de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- - de pratiquer seul une activité dans la salle en dehors de la présence du responsable
- d'utiliser les locaux à d'autres fins que celles prévues dans les termes de la convention de location.

Article 7 : Maintien de l'ordre et de la tranquillité publique

Les responsables des activités associatives, et organisateurs de manifestations sont chargés de faire régner la discipline, d'assurer la surveillance des entrées et déplacements, et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation. Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. L'utilisation de tout matériel de sonorisation ou de diffusion de musique est strictement interdite pour préserver la tranquillité des riverains. L'utilisation de la salle des associations et de ses abords doivent se dérouler dans le même respect.

TITRE III – ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 8 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers (responsabilité civile). La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'usage de la salle, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. De même, elle ne saurait être tenue responsable des vols ou infractions de toute nature commis dans l'enceinte de la salle et ses abords.

Article 9 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle, ses abords et aux équipements mis à disposition par la commune. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et pertes constatées. Ils devront informer la commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant au niveau des locaux que pour le matériel à disposition.

Article 10– Dépôt de garantie et loyer

Dépôt de garantie

CAS GENERAL :

Un dépôt de garantie, sous forme de chèque, sera exigé à chaque occupation. Le montant du dépôt de garantie sera fixé par délibération du conseil municipal. Le locataire déposera son chèque au secrétariat de la mairie au moment où les clés lui seront remises. En cas de dégradation ou de manquement constaté au vu de l'état des lieux de sortie, la restitution du chèque n'aura pas lieu. La restitution n'interviendra qu'au terme du paiement des frais de remise en état par le locataire. Dans les autres cas, il sera rendu au locataire.

CAS des ASSOCIATIONS LOCALES :

Les associations locales ne seront pas tenues de remettre un dépôt de garantie. Dans le cas où des dommages surviendraient, ceux-ci seront pris en charge par l'assurance de l'association. En cas de manquement au nettoyage, la commune facturera à l'association les frais de remise en état.

Location à titre gratuit

La mise à disposition de la salle et de ses équipements se fait dans les conditions suivantes : les associations locales bénéficient de la gratuité de la location.

Toutes les sollicitations de gratuité qui n'entrent pas dans le cas précité seront examinées au cas par cas et soumises à l'accord du Maire.

La location se fera à titre gratuit au vu de :

- - la signature d'une demande de réservation
- - la signature d'une convention de location
- - un chèque de dépôt de garantie déposé à la remise des clés (sauf association locale)
- - la production d'une attestation R.C à jour à la remise des clés

Location à titre onéreux Dans ce cas, la location s'effectuera au vu de :

- - la signature d'une demande de réservation
- - la signature d'une convention de location
- - un chèque de dépôt de garantie déposé à la remise des clés (sauf association locale)
- - de la production d'une attestation RC à jour (à la remise des clés)
- - un chèque correspondant au prix de la location (à la remise des clés) Les tarifs appliqués sont ceux fixés par délibération du Conseil Municipal.

TITRE IV – 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. Le Maire et les adjoints municipaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement. L'utilisation de tout matériel de sonorisation ou de diffusion de musique est strictement interdite pour préserver la tranquillité des riverains. L'utilisation de tout matériel de sonorisation ou de diffusion de musique est strictement interdite pour préserver la tranquillité des riverains.