



REGLEMENT INTERIEUR

Salle Polyvalente de La Réole





Table des matières

2

2

2

2

3

3

3

3-1 Associations de la commune 3

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

4

4

5

5

5

5

5

7

7

7

7

8

V - DISPOSITIONS FINANCIERES - REDEVANCE 8

8

8

9

Domaine : Vie Associative

Objet : Arrêté portant Règlement Intérieur de la Salle Polyvalente de la Réole

Le Maire de la commune de La Réole,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2144-3 et l'article 2211-1 relatif à la sécurité publique, les articles L. 2212-1 et L.2212-2 relatifs aux pouvoirs de police du Maire,

Vu le code pénal, notamment son article R.610-5 disposant que la violation des interdictions ou le manquement des obligations édictées par les décrets et arrêtés de police sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de 1ère classe,

Vu le code de la santé publique et notamment l'article L.3335-4,

Vu l'avis favorable de la commission de sécurité et d'accessibilité de la commission départementale de la Gironde,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale de préciser les conditions

ARRETE

Le règlement de la salle polyvalente de La Réole comme suit :

PREAMBULE

La salle polyvalente de l'Amicale laïque est une salle de spectacles et de réceptions dont la gestion et l'entretien sont pris en charge par la mairie de La Réole.

La mairie de La Réole met à disposition cette salle aux associations de la ville, ainsi qu'à tous les particuliers désirant organiser un évènement dans ce lieu.

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la **Salle polyvalente de l'Amicale laïque à La Réole**, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant sur le territoire communal.

Article 2 – Fiche technique de la salle polyvalente dite «Amicale Laïque»

La Salle polyvalente de l'Amicale Laïque de La Réole comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 470 m² dont :

- 280 m² pour la salle proprement dite, dont **90 m²** pour la scène,
- 100 m² pour les locaux annexes (Salle de préparation / arrière scène), avec des loges,

Cet ensemble est équipé notamment :

- Sonorisation de base 1 micro et 4 haut-parleurs
- Un hall d'entrée
- Chauffage aérothermique électrique
- Une cuisine aménagée pour la préparation de repas
- Une prise triphasée pour brancher les équipements de cuisson d'un traiteur
- Un four et une gazinière multi feux au gaz
- Deux réfrigérateurs dans la salle de cuisine
- Un réfrigérateur/congélateur à la buvette de l'entrée
- Matériel de nettoyage : 4 grands balais, 1 pelle, 2 seaux/serpillières. Les produits d'entretien ne sont pas fournis par la ville.

II – UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle polyvalente a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de La Réole.

Elle sera donc mise 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, du canton ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

Au préalable et dans tous les cas, il devra être établi une convention d'utilisation entre la mairie et l'utilisateur.

Article 3 - Réservation

3-1 Associations de la commune

Pour les associations utilisant la salle toute l'année, le planning d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec l'adjoint dédié à la vie associative et les associations sportives de la commune.

Toutefois, ce planning pourra être modifié en fonction de besoins prioritaires émanant de la mairie, des écoles, à l'occasion de projets à but sociaux-éducatifs, etc...

Dans ce cas, les utilisateurs permanents seront prévenus dans les meilleurs délais. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de Monsieur le Maire fera autorité.

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

Les opérations de réservation se font par courrier adressé à la mairie de La Réole ou par téléphone, au **05.56.61.10.11** ou mail **accueil@lareole.fr**

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.

Les résidents de la commune désirant louer la salle polyvalente à des dates ou les associations organisant des manifestations diverses, seront prioritaires pour la location de la salle. Dans ce cas les associations seront avertis par téléphone deux mois au minimum avant la date de la manifestation.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle polyvalente 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 de réceptions et de spectacles, elle ne pourra 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 polyvalente a lieu conformément au planning établi.
- L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée à l'accueil de la mairie, dans les meilleurs délais.
- 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 et de mise en sécurité.
- 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 qui sera le signataire de la convention de location.
- En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune de La Réole est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.
- Les clés de la Salle polyvalente devront être retirées à l'accueil de la mairie, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.
- Les clés doivent être restituées au secrétariat de la mairie à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.
- 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 et en supporter toutes charges relatives à cette structure.

III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes

S'il constate le moindre problème, l'utilisateur devra en informer l'adjoint à la vie associative ou les services administratifs de la mairie au numéro de téléphone indiqué supra.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture de la salle, après chaque activité.

6-1 Pour les utilisateurs permanents de la salle

Si nécessaire, la salle devra être démontée dans son ensemble par le dernier utilisateur permanent (exemple : lors de l'organisation des lotos). Cette information sera donnée à l'utilisateur.

La salle sera remontée par l'utilisateur permanent suivant.

6-2 Pour les utilisateurs occasionnels de la salle

Les utilisateurs occasionnels de la salle devront vider et nettoyer la salle après leur manifestation.

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 de la jauge établie par la Commission de Sécurité d'Arrondissement et la respecter à savoir **280 personnes assises**.

6- 3 Restrictions et interdictions

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé par la loi.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée. De plus, il est interdit de garer son véhicule sur l'aire réservée aux camping-cars.

Il est interdit:

- **d'installer des tables de jeu sur la scène de la salle pendant les lotos et/ou du public** lors des spectacles, et ce pour des raisons de sécurité,

- De bloquer les sorties de secours en toutes circonstances et notamment pendant l'organisation d'une manifestation. **Les tables de loto ne doivent pas encombrer le devant des portes d'issues,**
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- 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.

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 devra être rendue **PROPRE y compris la cuisine, les sanitaires, le hall d'entrée et le matériel.**

Les tables devront également être nettoyées après utilisation.

Les associations utilisant la salle pour les lotos, doivent **impérativement poser les chaises sur les tables** afin d'assurer un balayage ou aspiration corrects de la salle après la manifestation. L'opération de remise en place des chaises sera effectuée par l'utilisateur suivant.

Un état des lieux sera réalisé après chaque utilisation par un agent de la ville. En cas de manquement au nettoyage et rangement, il sera procédé à la remise en état de la salle par une Société de nettoyage extérieure. L'intervention sera facturée au dernier utilisateur au tarif arrêté dans le recueil des tarifs annuels. (min. **65 € de l'heure.**) Cette intervention sera précédée d'une information téléphonique au président de l'association et confirmée par mail par l'adjoint en charge de la vie associative.

Pour les utilisateurs occasionnels, le manquement total ou partiel au nettoyage, sera retenu sur la caution au même tarif que celui exposé précédemment.

Les déchets ménagers doivent impérativement être conditionnés dans des sacs poubelles réglementaires (non fournis par la ville) et déposés dans le local à poubelles.

Les poubelles des toilettes et les éventuels cendriers intérieurs et extérieurs devront être vidés après chaque manifestation.

Le tri sélectif des déchets devra être fait après chaque manifestation.

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.

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.

a maintenance des locaux mis à disposition est à la charge de la Mairie.

V - DISPOSITIONS FINANCIERES - REDEVANCE

Pour les associations de la Commune :

La location se fera à titre onéreux suivant le tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location,

Le montant de la location comprend le prix de la salle auquel est ajouté un forfait relatif à la consommation des fluides.

Néanmoins, la salle sera mise à disposition **gratuitement une fois par an pour les associations résidant sur le territoire communal** 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 de collectivités ou dont l'activité relève de champs parapublics) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Pour les associations hors de la commune et particuliers :

Le tarif est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location,
- une caution de 500 €

Le montant de la location comprend le prix de la salle auquel est ajouté un forfait relatif à la consommation des fluides.

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

Fait à La Réole, le

Le Maire

Bruno Marty.