

## **REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE TIL-CHATEL** (Délibération du conseil municipal en date du 12/7/2017 modification)

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle polyvalente 7, route de Lux par les associations et les particuliers.

### **1 – DISPOSITIONS GENERALES DE LOCATION :**

Les associations ou particuliers ou tout autre entité qui souhaitent utiliser ou louer le bâtiment à titre ponctuel doivent en faire la demande par écrit ou s'adresser au secrétariat de mairie et remplir une fiche préétablie de réservation.

La réservation est confirmée dès lors que le contrat est signé par les deux parties. Toutefois la mairie se réserve le droit d'annuler la location en cas de force majeure (élections, intempéries, catastrophes naturelles..... etc).

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

Les salles municipales peuvent également être utilisées à titre permanent par une association pour leur activité sportive, de loisirs, culturelle... en fonction d'un planning annuel établi en début d'année scolaire et des disponibilités des salles sur les créneaux demandés.

Les mises à disposition ou location de salles sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Tout utilisateur particulier ou association d'une salle communale devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies pour chaque salle dans les consignes particulières ou affichées dans les locaux pour lesquels ils sont responsables du bon usage.

### **2 – DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

#### **Art. 1 Définition et destination des locaux :**

L'immeuble route de Lux comprend une grande salle, une petite salle, une cuisine, un bar, une scène et des locaux de rangement du matériel. Les salles sont destinées à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives.

Suite à la délibération du Conseil Municipal en date du 15/12/2016 elle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

A titre gracieux

- A la municipalité
- Aux associations de TIL-CHATEL
- Aux écoles et aux activités périscolaires

A titre onéreux

- Aux associations de TIL-CHATEL pour toute manifestation à but lucratif.

A titre onéreux avec caution

- Aux habitants de TIL-CHATEL
- Aux particuliers et associations extérieur(e)s à la commune et aux professionnels.

Le montant de la location et de la caution est fixé par délibération du Conseil Municipal.

#### **Art. 2 Demande de mise à disposition :**

Le planning d'utilisation des salles communales est tenu à jour au secrétariat de mairie. Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation des salles définies dans la première partie du présent règlement.

#### **Art. 3 Capacité d'accueil :**

C'est un bâtiment de 3<sup>ème</sup> catégorie pouvant contenir dans la grande salle un nombre limité à 200 personnes et dans la petite salle un maximum de 50 personnes selon avis favorable de la commission de sécurité du 09/12/2011.

#### **Art. 4 Conditions générales d'utilisation :**

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouve, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

A la remise des clés, l'utilisateur, contre remise d'un récépissé, devra remettre un chèque de caution de 600€ ou de 1200€ (selon les parties louées) qui ne sera pas encaissé. La caution sera restituée après un état des lieux contradictoire satisfaisant les parties.

En cas de dégradation constatée dans le bâtiment et à l'extérieur lors de la visite des lieux par les services municipaux, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après notification d'un courrier faisant l'état des dégradations constatées avec éventuellement ou ultérieurement un chiffrage de la remise en état.

Afin d'assurer la tranquillité du voisinage, la salle polyvalente est équipée d'un limiteur de niveau sonore. En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum qui s'élève à 105 décibels. Au-delà, l'alimentation électrique sera interrompue automatiquement :

- 1er avertissement : l'alimentation électrique se coupe pendant 10 secondes;
- 2ème avertissement : l'alimentation électrique se coupe à nouveau pendant 10 secondes ;
- 3ème étape : l'alimentation électrique se coupe définitivement et le système ne pourra plus être réarmé pour le reste de la manifestation.

Les représentants de la commune ne sont aucunement habilités à se déplacer pour réarmer le limiteur de son pendant la manifestation.

Il convient donc :

- d'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur orange signale que le niveau sonore va atteindre le seuil autorisé, il convient alors de baisser le volume de la sono. Lorsque le voyant est rouge, le seuil autorisé est dépassé, le système électrique se coupe ;
- de ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (neutralisation enregistrée par le système) ;
- de maintenir fermées toutes les issues y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, etc.)

Il est strictement interdit de brancher un amplificateur sonore sur une autre alimentation électrique que celle prévue à cet effet sur la scène.

A partir de 22 heures, en cas de plainte du voisinage tout bruit excédent la norme pourra faire l'objet d'un constat par la Gendarmerie Nationale, la municipalité déclinant toute responsabilité.

De façon générale, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle, le locataire doit veiller au respect de la réglementation en matière de bruit. En cas d'infraction à cette réglementation les mesures suivantes pourront être prises à l'encontre du locataire : non restitution de la caution **et/ou** interdiction de location future.

L'agent communal indiquera au locataire, seul responsable, l'emplacement du limiteur de son de la salle lors de l'état des lieux préalable et vérifiera leur bon fonctionnement avant et après la location.

## **Art. 5 Hygiène et sécurité :**

### **HYGIENE**

L'ensemble des parties louées doit être restitué balayé et débarrassé (un surcoût éventuel laissé à l'appréciation du maire pourra être exigé si les locaux sont rendus dans un état manifestement sale).

Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, du local cuisine et des sanitaires incombe à la commune.

Le matériel (notamment les tables et les chaises) doit-être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clés. Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

### **SECURITE**

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments. Pendant l'utilisation des salles, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées.

Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Les organisateurs sont responsables personnellement du maintien du bon ordre dans le bâtiment.

Il est interdit d'utiliser des clous, des agrafes, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Il est interdit d'utiliser le matériel associatif (tables de ping-pong, tapis de judo, matériel de gymnastique, matériel de sonorisation, etc...).

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

**Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité ou un professionnel dûment mandaté par la mairie.**

Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la mairie.

#### **Art. 6 Fonctionnement :**

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation. En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes. De plus pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

A l'issue de l'occupation, la vérification de toutes les fermetures portes, fenêtres et volets devra être réalisée ainsi que l'extinction des lumières. Toute fuite d'eau aux robinets et dans les sanitaires devra être signalée.

#### **Art. 7 Dispositions financières :**

Les tarifs en vigueur, eau électricité, gaz compris, sont ceux fixés par la délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2016.

Des arrhes seront demandées à la réservation

#### **Art. 8 Dégâts :**

Tous les dégâts seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier).

En cas de vandalisme il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de Monsieur le Maire, en fonction de l'importance des dégâts constatés pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation des salles communales à l'avenir.

#### **Art. 9 Dispositions finales :**

M. le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le présent règlement entre en vigueur au 21 juillet 2017 après approbation par le Conseil Municipal.

Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.