



REGLEMENT INTERIEUR de la SALLE MULTICULTURELLE « LOUIS CHINIEU » - CHUSCLAN

Approuvé par le Conseil Municipal le 18/07/2023

Délibération N° 47/2023

Applicable au 1^{er} août 2023.

1. UTILISATION

Article 1 : La salle des fêtes peut être occupée par ordre de priorité par :

- La commune ou des organismes publics
- Les associations de la commune
- Les personnes domiciliées ou contribuables de la commune

Lorsque la salle n'est pas utilisée, elle peut être louée à des entreprises.
Pour des cas particuliers, l'arbitrage du maire sera obligatoire.

Article 2 : La demande de réservation de la salle est effective auprès du secrétariat de la Mairie.

La demande doit être adressée à monsieur le Maire par écrit (annexe 1 du règlement intérieur : formulaire de demande de location salle communale).

Les modalités de réservation sont les suivantes :

- ⇒ Appel à la mairie au 04 66 90 14 10 ou envoi d'un mail à mairie@chusclan.fr pour mettre une option de réservation
- ⇒ Confirmation de l'option par le demandeur par retour obligatoire du formulaire de demande de réservation sous 8 jours téléchargeable sur le site : www.chusclan.fr ou à disposition à l'accueil de la mairie.

**À noter : toutes les demandes seront soumises à un accord selon les disponibilités de la salle.
Confirmation de l'accord de la mairie par écrit.**

Article 3 : La salle, pour des raisons de sécurité, ne doit pas accueillir plus de 300 personnes. En cas d'accident dû au dépassement de ces effectifs, la commune se dégage de toute responsabilité.

Article 4 : Il est interdit de sous louer, de mettre à disposition la salle à une autre personne ou à une quelconque entité.

Article 5 : La salle est régie par un contrat de location et un règlement intérieur. Elle est louée aux conditions tarifaires suivantes :

Demandeur	Location	Caution
Associations communales	2 locations gratuites par an toutes salles confondues pour l'organisation de manifestations événementielles, puis location payante au tarif communal. 1 conteneur compris dans la location Conteneur supplémentaire : 50 €	200 € : entretien 200 € : tri sélectif
Collectivités et organismes publics extérieurs	Gratuit 1 conteneur compris dans la location Conteneur supplémentaire : 50 €	
Particuliers domiciliés ou contribuables de la commune	600 € 1 conteneur compris dans la location Conteneur supplémentaire : 50 €	200 € : entretien 200€ : tri sélectif 1 500 € : dégradation
Entreprises Location à la journée Location à la demi-journée Forfait option entretien Pénalités tri sélectif non conforme	1 500 € 1000 € 200 € 200 € 1 conteneur compris dans la location Conteneur supplémentaire : 50 €	

Article 6 : Lors de la réservation de votre location, le demandeur devra signer et parapher le contrat de location, le règlement intérieur et déposer les chèques de location et de caution. Les chèques sont établis et libellés à l'ordre du Trésor Public.

Pour les locations gratuites, il sera également demandé les deux chèques de caution, à l'exception des collectivités et des entreprises.

Article 7 : Lors de l'enregistrement de votre location auprès de la mairie, les dates et les horaires de l'état des lieux entrant et sortant ainsi que de la remise et de la restitution des clés vous seront communiqués.

Après l'état des lieux sortant :

- ⇒ En cas de nettoyage à reprendre (non-respect de l'article 11) : la caution de 200 € sera retenue.
- ⇒ En cas de tri sélectif non conforme (non-respect de l'article 12) : la caution de 200 € sera retenue.
- ⇒ En cas de dégradation (article 20), la commune se réserve le droit de saisir une partie ou la totalité de la caution de 1 500 €. Elle sera retenue sur la base d'un devis ou selon une grille tarifaire pour le mobilier.

A l'exception des entreprises pour lesquelles aucun chèque de caution ne sera demandé :

- ⇒ *Le tri sélectif non conforme sera facturé 200 €*
- ⇒ *L'entretien en fonction de l'option choisie ou en cas de nettoyage à reprendre sera facturé 200 €.*
- ⇒ *En cas de dégradation, le montant des réparations sera facturé sur la base d'un devis ou selon une grille tarifaire pour le mobilier.*

2. OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Article 8 : L'utilisation de la salle a lieu sous la responsabilité de la personne physique ou morale ayant signé le contrat de location et signé le règlement intérieur. L'occupant a pris connaissance des éventuels arrêtés préfectoraux en vigueur à la date de la location et en applique les directives.

Article 9 : L'occupant est le responsable du maintien de l'ordre et du respect des lieux à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux. Les prise de photos ou de vidéos dans les lieux, propriété de la collectivité, sont possibles à condition de ne pas causer un trouble anormal au propriétaire du bien.

Article 10 : L'occupant s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Il s'engage à vérifier à son départ l'extinction des éclairages, des climatisations ou du chauffage, la fermeture des portes et des fenêtres et à signaler toute détérioration de matériel ou mobilier survenue, au plus tard, lors de la remise des clés.

Article 11 : L'occupant sera responsable des dégradations faites aux installations, matériels et aux abords (espaces verts, candélabre, panneaux, ...) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur intervention.

Il est interdit à toutes personnes utilisatrices de la salle :

- De modifier, sous quelques formes que ce soient les installations existantes, les branchements électriques de la salle comme de la scène.
- D'utiliser des bouteilles de gaz.
- De cuisiner dans les installations, seul le réchauffage est autorisé dans la cuisine.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées lors de l'état des lieux.

L'occupant devra procéder :

- au nettoyage du mobilier (tables, chaises) de la salle
- au rangement (12 chaises par pile et 20 tables par chariot)
- rendre la salle dans l'état initial de propreté.

Article 12 : L'occupant doit procéder **impérativement au tri sélectif des déchets** qui devra être appliqué comme suit :

- Déchets recyclables : à mettre dans les sacs jaunes mis à disposition.
- Ordures ménagères : à mettre dans les sacs gris et dans le conteneur prévu à cet effet. (à l'arrière de la salle). Un conteneur est pris en compte dans le coût de la location. Tous les autres conteneurs entamés seront facturés 50€.
- Verre : à amener au conteneur à verre situé au parking de l'Espace Gabriel Arnaud – chemin Combe de Carmignan ou à emporter.
- Cartons ne rentrant pas dans les sacs jaunes : à évacuer par vos soins.

Article 13 : L'affichage ou l'accrochage est exclusivement autorisé sur les crochets prévus à cet effet. L'utilisation de scotch, punaises, clous, ou épingles est formellement interdite sur les murs, plafonds et menuiseries.

Article 14 : Les issues de secours doivent être dégagées de toutes obstructions. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité et le plan d'évacuation affichés dans la salle. L'occupant s'engage à consulter ces consignes et le plan. En cas de nécessité, l'évacuation du bâtiment se fera sous sa responsabilité.

Article 15 : L'occupant, 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 de l'occupation : obligations légales sur la consommation d'alcool et de stupéfiants dans le cadre d'événements festifs.

Article 16 : La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'occupant devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- Ainsi, à partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.
- Les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle à partir de 22h00. Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie et sera soumise à l'autorisation du maire.
- Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Article 17 : Il est interdit à toutes personnes utilisatrices de la salle :

- D'utiliser des feux d'artifice, des lanternes magiques et des pétards.
- D'introduire des animaux dans les locaux (sauf autorisation exceptionnelle donnée par la mairie).

3. RESPONSABILITES – SANCTIONS

Article 18 : L'occupant reconnaît :

- ⇒ Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter et à les faire 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.

En cas de manquements constatés dans l'application de ce règlement, l'occupant mis en cause est susceptible de se voir refuser une nouvelle location de la salle.

Article 19 : L'occupant devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même ou aux tiers, pour les accidents et risques locatifs valable pour la salle occupée le temps de la location, établie à votre nom. La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation non conforme à la réglementation en vigueur ainsi que les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Tout matériel installé par l'occupant est sous son entière responsabilité.

Article 20 : La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes lors de la location.

Article 21 : L'occupant devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

4. APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 22 : Le présent règlement est affiché à l'entrée de la salle, disponible en Mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune.

CHUSCLAN, le 18/07/2023.

Le maire

PEYRIERE P
(Gard)