

REGLEMENT GENERAL DE LA SALLE POLYVALENTE

POUR LES PARTICULIERS

NOUS, MAIRIE D'AUMENANCOURT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Santé Publique,

Considérant la nécessité de rédiger un règlement,

ARRETONS CE QUI SUIIT :

Le présent règlement s'applique du 1^{er} Novembre 2020 et concerne la Salle Polyvalente située 14, rue Désiré Sarazin à 51110 Auménancourt.

Chaque réservation fait l'objet d'une autorisation d'occupation. A sa réception, l'utilisateur devra :

- Fournir une attestation d'assurance à responsabilité civile à son nom couvrant les risques inhérents à la location
- S'acquitter de la redevance d'occupation par chèque bancaire, qui fera l'objet d'une remise de quittance.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal.

Tout manquement à ce règlement peut être sanctionné par l'interdiction d'avoir accès à la salle polyvalente.

Il est remis à tout usager et s'impose à tous.

Article I. LES BENEFICIAIRES

1. LES PARTICULIERS

La salle est mise à disposition des particuliers pour des manifestations à caractère familial ou amical en priorité les week-ends et jours fériés, dans la limite de 2 par an.

La location fait l'objet du paiement d'une redevance. Toute sous-location est strictement interdite sous quelque forme que ce soit.

La location prend effet du samedi matin à 9h au dimanche soir à 18h30.

2. LES TARIFS

Les redevances d'occupation et autres tarifs dont il est fait mention dans le présent règlement sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Toute redevance est payable d'avance à la signature du contrat de location. Faute de paiement, la salle polyvalente ne sera pas mise à disposition.

Article II. LES MODALITES D'ANNULATION

3. L'ANNULATION DE LA RESERVATION PAR LE BENEFICIAIRE

Dans le cas où l'utilisateur, pour quelque raison que ce soit, annule la réservation, il doit en informer la Mairie, par écrit recommandé dûment justifié, 15 jours avant la date.

Si la redevance a déjà été versée, il peut être procédé à son remboursement seulement en cas de motif légitime et sérieux, sur présentation d'un justificatif.

- un décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct
- une maladie grave ou une hospitalisation

A défaut, le versement perçu ne sera pas restitué.

4. LA FACULTE DE RESILIATION PAR LA COMMUNE

La Mairie se réserve le droit d'immobiliser la salle polyvalente sans indemnité pour l'utilisateur pour des raisons de sécurité ou en cas d'urgence. De même, la salle polyvalente pourra être réquisitionnée pour l'organisation d'élections françaises ou dans le cadre de mise en place d'un plan d'hébergement d'urgence.

La Mairie peut également résilier la réservation, sans indemnité pour le bénéficiaire pour des raisons tirées des manquements graves et/ou répétés avec les lois et règlements en vigueur ; en cas de fausse déclaration faite par le demandeur lors de la réservation (sous-location, motif erroné...) ou d'activités susceptibles de porter atteinte à l'ordre public et à la sécurité des personnes.

A ce titre, la Mairie peut établir une facturation complémentaire pour le manquement constaté a posteriori.

Article III. LES ETATS DES LIEUX D'ENTREE ET DE SORTIE

5. LES ETATS DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire, en présence de l'utilisateur et du représentant de la Commune, est dressé systématiquement pour les particuliers. Il est établi lors de la prise de possession des locaux ainsi que lors de la restitution des clés. Il impose la présence de l'utilisateur ou du même représentant lors des deux états des lieux.

Dans son propre intérêt, l'utilisateur doit exiger que celui-ci soit fait minutieusement. En cas de contestation, il le note sur les états des lieux qu'il signe. En l'absence de signature de l'utilisateur, le règlement s'applique, sur la seule foi des observations du représentant de la Commune.

Tout dégât matériel ou toute dégradation fera l'objet d'une remise en état par la Mairie dont la prise en charge financière sera intégralement supportée par l'utilisateur. La Mairie se réservera également la possibilité de se retourner vers l'assureur de l'utilisateur.

Si l'utilisateur ne restitue pas la salle polyvalente aux jours et heures prévus pour l'état des lieux de sortie, une facturation complémentaire interviendra en application des tarifs de location en vigueur.

2

6. LES CONSIGNES DE SECURITE

L'arrêté ministériel du 25 juin 1980 et ses annexes relatifs à la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public s'appliquent à toute occupation de la salle polyvalente.

Conformément à la législation en vigueur, l'utilisateur s'engage à assurer la sécurité des biens et des personnes. Dans certains cas, il peut être amené à désigner un chargé de sécurité. D'une manière générale, l'utilisateur doit s'abstenir de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens. Il est formellement interdit de bloquer et d'encombrer les portes et issues de secours, de neutraliser ou déclencher tout dispositif de sécurité incendie en dehors des situations d'urgence. Il est notamment interdit de manipuler les matériels de secours tels que les extincteurs ou déclencheurs manuels, en dehors de leur utilisation spécifique et d'en gêner l'accès.

Lors de l'état des lieux d'entrée, le représentant de la Commune est chargé de présenter les différents moyens de secours incendie et leur fonctionnement :

- Présentation de la fiche « réflexe » sécurité
- Présentation du plan d'évacuation de l'équipement
- Signature par l'utilisateur de l'imprimé attestant avoir eu connaissance des recommandations en matière de sécurité.

7. QUELQUES REGLES A RESPECTER

- Aucun matériel de cuisson (four, barbecue, bouteille de gaz...) ne doit être introduit dans la salle polyvalente ni dans ses annexes (hall, vestiaire). Le matériel mis à disposition est uniquement destiné au réchauffage des plats et nullement à la fabrication des repas,
- L'accès à l'armoire électrique est interdit et les installations électriques ne peuvent être modifiées ou surchargées,
- L'utilisateur s'engage à maintenir les portes de sortie et les issues de secours déverrouillées. Leurs abords doivent être dégagés et les largeurs de circulation respectées lors de la mise en place du mobilier et ce, pendant toute la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Durant la crise sanitaire du Covid 19 l'utilisateur s'engage à faire respecter une distanciation sociale, des gestes barrières ainsi que le port du masque obligatoire dès l'instant où celles-ci sont en mouvement et ce durant toute la durée de présence du public dans la salle polyvalente, la pratique de la danse lui sera également interdit.

3

- L'utilisateur ne pourra sous aucun prétexte utiliser les équipements sportifs présents dans la salle polyvalente (tapis, poteaux de Badminton....)
- L'utilisateur est garant de l'accessibilité au bâtiment des services de secours et des personnes à mobilité réduite. Ainsi, il doit prévoir un nombre suffisant de places pour les personnes en fauteuil roulant (2 places jusqu'à 50 places assises puis 1 place par fraction de 50 places en sus).

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondations ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle et s'assure de l'extinction des lumières. Il referme toutes les portes d'accès.

Article IV. LES CONDITIONS D'UTILISATION

8. L'ACCESSIBILITE

La salle polyvalente est accessible aux personnes en situation de handicap. Il est toutefois précisé que les cuisines n'ont pas vocation à recevoir du public. Ces espaces sont réservés prioritairement aux professionnels de la restauration ou aux usagers ayant qualité d'organisateur.

A ce titre, ces espaces ne sont pas accessibles au tout public et notamment aux personnes à mobilité réduite.

9. LA RESPONSABILITE

La salle polyvalente a une capacité d'accueil maximale en conformité avec l'avis de la commission de sécurité de 250 personnes réduite de moitié durant la crise sanitaire Covid 19. Il est impératif de la respecter. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouve pleinement engagée.

La responsabilité de la Commune ne peut en aucun cas être recherchée pour des faits provoqués ou subis par l'utilisateur, les participants ou des tiers, qu'il s'agisse d'accidents, vols, dégradations ou autres.

Le matériel mis à disposition dans la salle polyvalente est tenu en bon état de conformité et d'entretien. La responsabilité de la Commune ne peut être recherchée en cas de mauvaise utilisation.

L'utilisateur doit vérifier être couvert auprès de sa compagnie d'assurance pour des dommages qu'il pourrait causer aux tiers et aux biens qui lui sont confiés par la Commune. Il doit communiquer à la Mairie les attestations relatives aux contrats d'assurance qu'il a souscrits lors de la signature du contrat de location.

10. DECOR ET AFFICHAGE

Aucune décoration ne doit être apposée sur les murs ou sur les plafonds. Il est interdit de planter des agrafes, clous, punaises ou d'utiliser du ruban adhésif sur toutes les surfaces.

11. L'ORDRE PUBLIC – LES NUISANCES SONORES

L'utilisateur garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle, sur les parkings et respecte les limitations d'horaires. Plus particulièrement en matière de lutte contre les nuisances sonores, l'utilisateur s'engage à respecter la réglementation en vigueur afin de protéger la santé des personnes présentes dans la salle et la tranquillité du voisinage. Il est rappelé que le tapage est passible d'amende

12. LES PROBLEMES TECHNIQUES IMPROMPTUS

Il sera possible de contacter le responsable de la salle au 03 26 50 12 95 en cas de problème technique important.

13. LE NETTOYAGE, LA PROPETE

Le nettoyage de la salle, de ses annexes, de son matériel et de ses abords est à la charge de l'utilisateur. Les consignes de nettoyage sont données lors du premier état des lieux.

L'utilisateur doit évacuer les déchets et débris de toute nature en respectant le tri sélectif. Les conteneurs mis à la disposition sont en nombre suffisant. L'enlèvement de déchets en surnombre ou mal conditionnés nécessitant une intervention d'une entreprise sera facturée à l'utilisateur conformément au tarif en vigueur.

14. L'INTERDICTION DE FUMER DANS LA SALLE POLYVALENTE

En application des décrets n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et n°2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de la salle polyvalente.

15. LES SANCTIONS

Toute personne qui ne respecte pas les obligations et les prescriptions du présent règlement s'expose à un refus définitif d'accès à la salle polyvalente. L'exclusion est prononcée par décision unilatérale de la Mairie sans aucun dédommagement financier ou matériel.

En outre, la Mairie se réserve le droit de refuser un prestataire pour un-respect des clauses techniques lors de l'organisation d'un précédent évènement.

16. LA COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Tout différend né de l'application du présent règlement intérieur non résolu à l'amiable est soumis à la juridiction du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Auménancourt, le

2020

Fait à Auménancourt, le

2020

L'utilisateur

Le Maire, Christophe MAHUET