



MAIRIE de SAINT-JULIEN-LE-MONTAGNIER

REGLEMENT INTERIEUR

D'UTILISATION FESTIVE DES SALLES MUNICIPALES.

Préambule

Une harmonisation dans la gestion de l'ensemble de salles municipales, pour répartir plus équitablement leur occupation ainsi que le respect des règlements et lois en vigueur s'impose.

Le personnel communal est habilité pour faire respecter le présent règlement.

La mairie se réserve le droit d'être prioritaire pour un usage public.

Le présent règlement intérieur s'applique aux salles municipales suivantes :

- Salle MAURICE JANETTI (Foyer des Jeunes de Saint Pierre),
- Salle FREDERIC MISTRAL (Ecole des Rouvières),
- Salle du Vieux Village (Attenante à l'Auberge du Montagnier).

Toute autre salle municipale pouvant faire l'objet d'une location ou d'une mise à disposition feront l'objet de règlements spécifiques.

Article 1 – Attributions des salles

Les salles municipales de Saint Julien sont attribuées en priorité à la commune, à ses commissions municipales et aux associations communales. Elles peuvent être louées aux habitants de la commune pour les activités privées à caractère familial : mariages, baptêmes, anniversaires, ... en fonction des disponibilités du planning d'utilisation par la mairie ou par les associations. Un ensemble de mobilier (tables et chaises) est mis à disposition. Les habitants extérieurs à la commune peuvent bénéficier de ces salles à un tarif différent que celui dont bénéficient les habitants.

Article 2 – Capacité des salles

Le nombre maximum de personnes à l'intérieur des salles ne pourra pas dépasser la capacité maximum indiquée dans l'annexe au règlement du présent règlement sous peine d'engager la responsabilité totale de l'utilisateur.

L'accès aux personnes handicapées ne sera possible que si la salle louée le permet tel que décrit dans l'annexe au règlement d'utilisation.

Article 3 – Réservation

Les demandes de réservation doivent se faire auprès du secrétariat de la mairie au plus tard 1 mois avant la manifestation.

Les réservations seront faites dans l'ordre d'arrivée des demandes et ne seront effectives qu'à réception en mairie du chèque d'acompte et de caution et d'une attestation d'assurance au nom de l'utilisateur.

L'option de réservation d'une salle n'est valable que 15 jours. Au-delà de ce délai, la convention doit être remplie sous peine d'invalidation de l'option.

Article 4 – Remise des clés

Avant la manifestation, l'utilisateur prendra rendez-vous auprès du secrétariat de mairie pour réaliser un état des lieux contradictoire et la remise des clés. A l'issue de la manifestation, l'utilisateur remettra, dans la journée, les clefs au secrétariat de mairie. Un état des lieux de sortie sera réalisé.

Article 5- Conditions de paiement

Le prix de la location, pour la salle concernée, est indiqué dans le tableau tarifaire joint au règlement d'utilisation et remis lors de la demande d'inscription.

Le paiement est obligatoirement effectué par chèque et accompagné des chèques de caution pour les dégradations éventuelles et pour le ménage.

Le paiement est à effectuer au plus tard 15 jours avant la mise à disposition de la salle.

Article 6 – Restitution de la caution

Elle se fera en Mairie pendant les heures d'ouverture du secrétariat et après le retour du document attestant de l'état des lieux de sortie réalisé par les services municipaux. La caution sera restituée, déduite du montant des éventuelles dégradations constatées lorsque celles-ci auront été chiffrées.

L'utilisateur reste le seul responsable, au regard de la collectivité, de toute effraction ou dommage causé, sans limitation de montant. Il lui sera réclamé 100,00 € en cas de perte des clés des locaux et la caution ménage ne sera pas rendu en cas de restitution des locaux dans un état de propreté non satisfaisant.

Article 7 – Horaire d'utilisation

L'horaire d'utilisation lors des soirées est fixé à 2 heures du matin. L'utilisateur veillera aussi à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Nuisances par le bruit :

Les salles sont situées dans la zone urbaine, il convient donc de préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (appareils sonores, instruments d'orchestre, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon à garantir un minimum de gênes pour le voisinage, à partir de 22 heures et jusqu'à l'heure limite d'occupation de la salle. L'utilisateur s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...)

Article 8 – Mesures de sécurité

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des lieux, notamment de l'emplacement des dispositifs de sécurité, moyens d'extinction et issues de secours ; leurs accès ne devront en aucun cas être obstrués ou condamnés. Il s'engage également à respecter les consignes générales de sécurité et à les appliquer.

Décorations :

Sont autorisés par les règlements de sécurité :

- Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M1 (non inflammable).
- Les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M2 (difficilement inflammable).

Sont interdits par les mêmes règlements de sécurité :

- L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements (issues de secours).
- L'utilisation de ruban adhésif, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support.

Installations Particulières :

- Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougie...) est proscrit.
- Il convient de consulter la commission de sécurité pour avis, si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières aux fins de créer des effets spéciaux (lumière, brouillard, fumée...)
- Si le repas consommé sur place implique un réchauffage préalable, l'organisation est invitée à effectuer celui-ci dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire.
- L'utilisation de barbecue est strictement interdite dans la salle et ses dépendances intérieures et extérieures.

Article 9-Nettoyage et rangement

L'utilisateur s'engage à remettre le mobilier dans la position et l'état dans lesquels ils ont été trouvés initialement en veillant à son état de propreté

Balayer l'ensemble de la salle, la cuisine et nettoyer les fours, le frigidaire, les éviers et le plan de travail.

Passer la serpillière dans ces locaux si ceux-ci sont fortement sales.

Veiller au bon état de propreté des sanitaires.

Placer les sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur des bâtiments.

Article 10- Fermeture des locaux

Fermer toutes les fenêtres, portes et issues de secours. Couper l'éclairage sur tableau de commande.

Fermeture à clé de la porte d'entrée.

Du fait de l'occupation des locaux, les utilisateurs engagent leur propre responsabilité.

Article 11- Repas et banquets

Les salles municipales sont considérées comme relevant du domaine public. A ce titre, l'utilisation de ces bâtiments pour la vente de produits ou l'offre de prestation de services doit être expressément autorisée par le maire, conformément à **l'article L.442-8 du code de commerce**.

La vente de produits ou de services, y compris celle de repas, doit être expressément prévue dans les statuts de l'association, conformément aux dispositions de **l'article L.442-7 du code de commerce**.

Dans les salles qui ne sont pas équipées pour la préparation des repas (arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur, JO N° 114 du 16 mai 1995 page 8219), il est interdit de cuisiner ou de préparer des aliments qui seront remis directement aux consommateurs à l'intérieur de ces salles.

Les collations envisagées dans les salles doivent être signalées à l'avance auprès du service de réservation qui donnera son accord ou pas en fonction de la spécificité de la salle.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de police (débits de boissons, lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants..).

Article 12- Responsabilité et Assurance

L'utilisateur est pleinement responsable des matériels communaux affectés aux salles ou qui lui sont confiés dans le cadre de la manifestation qu'il organise.

Il sera tenu civilement et financièrement responsable des troubles ou dégradations ayant pu être commis.

Il en sera de même en cas d'accident, de vol ou de dommages causés à des biens ou à des personnes. Il fera son affaire des risques de détériorations ou vol sans recours contre la commune.

C'est pourquoi, il est demandé une attestation d'assurance au moment de la réservation de la salle.

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur.

Sa présence est obligatoire pendant le déroulement de la manifestation.

Article 13- Interdictions

Dans l'ensemble des salles municipales, il est interdit de fumer et de consommer des boissons alcoolisées du IV^{ème} groupe (alcools forts de type whisky, Pastis, rhum, vodka....) non servies par un professionnel titulaire de la licence appropriée.

La prise ou la consommation de produit stupéfiants entraînera l'exclusion définitive pour son auteur sur l'ensemble des salles. Si l'auteur appartient à une association, la même sanction sera prononcée à l'encontre de cette dernière.

L'entrée des animaux, même tenus en laisse est interdite.

Aucun matériel tel que table, chaise ou mobilier ne doit être sorti des locaux sans autorisation.

Il est interdit de clouer, visser ou accrocher des objets aux murs aux plafonds.

Il est formellement interdit à l'utilisateur de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle convenue par convention.

Article 14- Gestion

La gestion de l'ensemble des salles municipales est assurée conformément à la description de la salle concernée en annexe au règlement d'utilisation.

Article 15- Délibération

Le présent règlement a été approuvé par la délibération du Conseil Municipal en date du 13 février 2015.