RÈGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de réservation et d'utilisation des salles communales de Juvigny-les-Vallées par les particuliers, associations et organismes.

Les salles communales sont réservées aux réunions familiales, aux manifestations des associations constituées et des entreprises aux manifestations culturelles et officielles, à l'exclusion de toute manifestation privée à caractère lucratif, publicitaire ou cultuelle.

Elles ne peuvent être utilisées comme local d'hébergement sauf en cas de force majeur et sur réquisition du Préfet ou du Maire.

Article 2 : Principe de mise à disposition

La gestion des salles est assurée par les communes déléguées de Juvigny-les-Vallées.

La commune se réserve le droit de refuser une location à un utilisateur si son utilisation représente un risque de troubles à l'ordre public et/ou pour la quiétude du voisinage de la salle.

La location devient effective à la signature du contrat, l'acceptation des conditions du présent règlement et la production des pièces justificatives à fournir.

Le signataire du contrat de location est désigné comme responsable de la manifestation, et devra être présent pendant toute sa durée.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des salles communales, la commune ne peut être tenue pour responsable, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle sont remises à l'utilisateur au moment de l'état des lieux d'entrée et rendues lors de l'état des lieux de sortir.

A la remise des clés, l'utilisateur devra s'acquitter du montant de la caution fixée par délibération du conseil municipal, par chèque à l'ordre du Trésor Public, à remettre au référent de la salle. Elle sera remise à l'utilisateur après facturation de la location, si rien ne s'y oppose.

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.

La mise à disposition se décline suivant les périodes suivantes :

- Week-end : du vendredi matin au lundi matin
- Journée : de 8h du matin au lendemain 8h.

Article 3 : Utilisation des salles communales

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le responsable de la salle.

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 conditions d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- d'accueillir un nombre de personnes supérieur à la capacité d'accueil de la salle (mentionnée sur le contrat, suivant le rapport de la commission de sécurité) ;
- de bloquer le fonctionnement des issues de secours ;
- de modifier les installations électriques et de surcharger les prises de courant ;
- de dégrader les locaux par clouage, vissage, collage ou autre ;
- de procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- de fumer à l'intérieur des salles (l'occupant devra prévoir des cendriers à installer à l'extérieur pour éviter que les mégots soient jetés au sol, nettoyer et vider le cas échéant) ;
- d'introduire ou de consommer des produits prohibés ou dangereux ;
- d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires), faire de la pyrotechnie, ou d'utiliser des avertisseurs sonores à l'intérieur des locaux ;

- de faire des barbecues à l'intérieur ;
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés, ou d'y introduire tout véhicule roulant motorisé.
- de sous-louer les locaux.

Il convient de :

- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieure à la salle ;
- réduire au maximum les bruits à l'extérieur pour le respect et le bien-être du voisinage (musique, bruits liés aux véhicules : klaxon, claquements de portières, etc.) en journée comme en soirée.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Article 4 : Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, les salles communales devront être rendues dans l'état où elles ont été données. L'utilisateur devra prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition, et assurer le nettoyage intégral de la salle et de ses équipements (tables, chaises…), des locaux cuisine et de leur matériel (équipements, vaisselle et ustensiles), des sanitaires et autres annexes. Le matériel est à ranger dans les locaux prévus à cet effet.

Les abords immédiats des salles communales devront également être rendus propres (ramasser les mégots au sol, vider les cendriers, etc.)

Les opérations de remise en ordre et de nettoyage seront assurées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

L'utilisateur veillera à respecter les consignes de tri des déchets et à évacuer ces derniers à l'issue de la location. Les ordures ménagères seront mises dans des sacs translucides, déposés dans le container prévu à cet effet. Les déchets recyclables (papier, carton, emballages, plastiques et verre), devront être déposés dans les containers de tri sélectif situés en plusieurs points sur la commune.

La municipalité se réserve le droit, en cas de manquement à ces règles, de facturer à l'utilisateur :

- tous frais de réparation ou remise en état liés aux dégradations faites sur les locaux, matériels ou équipements.
- un forfait ménage, dont le montant est fixé par délibération, si la salle n'est pas rendue dans un état de propreté satisfaisant.

En quittant les lieux, l'utilisateur s'assurera de la fermeture de toutes les portes, éteindra les lumières, radiateurs ou système de chauffage, et fermera les robinets d'eau courante.

Article 5 : Responsabilités

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance en vigueur à la date de la location, couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant subvenir aux occupants comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs, ou en cas de vol commis dans l'enceinte des salles et ses annexes.

Le traiteur qui intervient à la demande de l'utilisateur est placé sous la responsabilité de ce dernier.

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle, ainsi qu'aux équipements et matériels mis à disposition par la mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et pertes constatées, et devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'utilisateur est seul responsable des nuisances subies par le voisinage.

Pour les associations, le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire, et doit faire l'objet d'une demande préalable au minimum 15 jours avant la manifestation.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas de diffusion d'œuvres musicales lors de la manifestation.

Article 6 : Tarifs

Les tarifs, date et durée de la location sont mentionnés sur le contrat individuel de location.

Article 7 : Dispositions finales

Le fait d'utiliser les locaux induit de la part des utilisateurs la reconnaissance et l'acceptation du présent règlement. Ainsi, l'utilisateur s'engage à en respecter les termes.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le Maire, le personnel technique de la mairie et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.