

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE FÊTES DE ROUCOURT

TITRE 1

Article 1 : objet :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Roucourt, réservée prioritairement aux activités organisées par la commune, les scolaires, les particuliers de la commune et extérieurs.

TITRE 2

Article 2 : Principe de mise à disposition

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle exerce au travers des différentes associations de la commune de Roucourt.

Elle sera donc mise à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition se décline suivant les périodes suivantes :

- 1 journée : de la veille à 14 heures au lendemain avant midi
- Journée complémentaire : jusqu'au lendemain 9 heures
- Demi-journée : matin, après-midi ou soirée

L'utilisation d'un barbecue est possible dans la cour de la salle des fêtes, après le paiement de la redevance « barbecue » et le dépôt de l'attestation d'assurance précisant que ce risque sera couvert.

Article 3 : Réservations

Une réunion pour les réservations se tiendra chaque mois de septembre pour les associations, l'école et les particuliers de Roucourt pour l'année suivante.

Pour les particuliers extérieurs, les réservations se feront à la suite de cette réunion.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

Article 5 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Roucourt est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés seront à prendre et à restituer auprès du gardien de la salle à chaque utilisation.

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. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage. L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

TITRE III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 6 – Utilisation de la salle des fêtes

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 gardien de la salle. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

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 itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- Avoir pris connaissance du fonctionnement du limiteur de pression acoustique

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- d'accrocher des décorations sur les murs et au plafond,
- En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 95 dB.

Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, il faut au plus vite réduire le niveau sonore pour éviter tous autres clignotements. Sinon, une coupure de l'alimentation électrique de 7 à 10 secondes pourrait venir (attention risque éventuel d'abîmer certains appareils de petites qualités ou déjà fragilisés). Si toutefois, vous ne respectiez pas ces avertissements à répétition (trois dans la même heure), la coupure de l'alimentation électrique serait définitive. Une re-programmation obligatoire que seul l'installateur pourra effectuer, sera nécessaire et représente évidemment un coût qui sera retenu sur la caution.
- Suite au dépôt d'une plainte pour agression ou nuisances sonores, après enquête et prélèvement des informations contenues en mémoire (15 jours), vous pouvez encourir les peines suivantes : amende pouvant aller jusqu'à 1 500 €, plus confiscation du matériel si récidive. Toute intervention tendant à empêcher un bon fonctionnement de l'installation est inutile, l'appareil ne ferait qu'en prendre mémoire. Les sanctions en serait d'autant plus grave.
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant de véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Article 7 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 8 – Etat des lieux

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre et de nettoyage seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondant seront retenus sur la caution.

Les électroménagers devront être nettoyés suivants les directives affichées. La vaisselle doit être rendue correctement nettoyée et séchée, en cas de traces ou de dépôts la caution sera retenue partiellement.

TITRE IV – Assurances – Responsabilités

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

TITRE V – Publicité – Redevance

Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie. La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite une fois par an pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de location le jour de la réservation et le versement d'1/3 du montant de la location
- une caution versée la semaine qui précède la location avec le solde de la location.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage), il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 31 Mars de chaque année.

La casse éventuelle ainsi que le chauffage (suivant relevé du compteur gaz) seront facturés après chaque location.

TITRE VI – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de Roucourt se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

L'utilisateur, le secrétariat et le gardien de la salle des fêtes de Roucourt sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Roucourt, le 02 Juillet 2009

Le Maire

Thérèse MUSIAL

Coordonnées de la gardienne :

Melle CALLEWAERT Emilie
101 rue Duburque Roucourt
Tél :