

Règlement intérieur

DÉPARTEMENT DE L'AVEYRON COMMUNE DE MAYRAN	SOMMAIRE		
	Titres		
	Articles n°		
	I	Dispositions générales	1
	II	Utilisation	2 à 5
	III	Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre	6 à 8
	IV	Assurances - Responsabilités	9 à 10
	V	Publicité - Redevance	11 à 12
VI	Dispositions finales		

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle polyvalente de Mayran, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle polyvalente a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Mayran.

Elle sera donc mise en priorité 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 particuliers, de la commune de Mayran ou hors commune, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : du vendredi 17 heures ou samedi 8 heures au lundi matin.

Jour férié ou de Week-end : de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Jour semaine : de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Demi-journée semaine : matin, après midi ou soirée.

Article 3 - Réservation

•3-1 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (tous les jours de 8h à 12h sauf le lundi).

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

Les clés de la Salle polyvalente devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de Mayran, durant les heures d'ouverture du Secrétariat de Mairie (du mardi au samedi de 8H à 12H sauf le lundi).

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque manifestation.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle polyvalente est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

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 Mayran est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

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 polyvalente

L'utilisateur s'engage à ne mettre des décorations

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 la Mairie. 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 dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours, et, par conséquent de stationner devant les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée. De plus il est impératif de laisser l'accès à la maison située à l'arrière de la salle.

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 - Mise en place, rangement et nettoyage

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

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

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

Pendant toute la durée de la location, le réservataire est responsable de la discipline intérieur et extérieur. La personne signataire du contrat de location est considérée comme responsable de la sécurité. Il lui appartient d'agir en cas d'incident ou d'accident : appel des secours (un téléphone est accessible dans les cuisines) et évacuation de la salle en cas d'incendie.

Il ne devra sous aucun prétexte admettre un nombre total de personnes supérieur au nombre autorisé : 332 personnes (effectif public) + 8 personnes (effectif du personnel), soit 340 personnes au total.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

***L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :**

- **non obstruction des sorties de secours ;**
- **les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;**
- **faire respecter le bon ordre ;**
- **respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : 340 personnes ;**
- **respect de l'interdiction de fumer.**

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni aucune autre installation. L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment y compris dans la cuisine.

*A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du chauffage, et sont responsables de la fermeture des portes.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Les locaux ayant été rénovés récemment, veillez à bien ouvrir les 2 portes de la salle de stockage du matériel afin de passer sans encombre avec les chariots chaises et tables. Seuls les tables en bois et les bancs peuvent être utilisés en extérieur, les tables blanches en polypropylène et les chaises sont prévues pour une utilisation à l'intérieur des locaux.

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

La mairie ne saurait être tenue responsable de l'utilisation d'objets de décoration non conforme aux prescriptions contre l'incendie.

Les utilisateurs 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 pour les associations de la commune (seul le coût du chauffage sera refacturé), dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent.

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

- la signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation),
- et une caution versée 15 jours avant l'organisation pour les locataires hors commune,

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage & nettoyage des sols etc.), le chauffage étant facturé une fois la manifestation terminée, à un taux horaire fixé par délibération du Conseil municipal, tout comme le montant de la location qui est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et s'applique à compter du 1er janvier suivant.

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

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Mayran, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Mayran dans sa séance du 8 février 2013.

Le Maire,
Yves MAZARS,



La Salle polyvalente de Mayran comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 400 m², dont :

65 m² pour les locaux annexes (Réserve).

335 m² pour la salle proprement dite (cuisine et sanitaires inclus),

Chauffage par aérothermes.