

COMMUNE DE MALAUZAT

REGLEMENT D'UTILISATION des SALLES COMMUNALES**TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES****Article 1 – OBJET**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles Polyvalentes et la salle dite « des Associations » de la commune de Malauzat.

Celles-ci sont réservées prioritairement aux activités culturelles et festives organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

La location d'une salle fera l'objet d'un contrat de location entre la commune et l'organisateur de la manifestation dénommé « l'utilisateur » dans le présent règlement.

TITRE 2 – UTILISATION**Article 2 : PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION**

Les salles ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune. Elles seront donc mises en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, sur présentation d'un planning annuel. Elles pourront en outre être louées à des particuliers de la commune pour des manifestations à caractère familial ou relationnel, ou encore à des associations ou organismes extérieurs à la commune à vocation humanitaire, culturelle ou informative et agissant dans un but non lucratif et ouvert au public.

Par dérogation exceptionnelle du maire, des locations peuvent être consenties à d'autres tiers.

Article 3 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

	MALAUZAT	SAINT-GENES	« ASSOCIATIONS »
Places (attablées/debout)	120/160	80/100	40/60
Mise à disposition (préparation, manifestation, nettoyage salle)	Du samedi 9h au dimanche 18h Les jours fériés seront traités au cas par cas par le maire ou son représentant		Prioritairement au Centre de Loisirs et associations. Toute autre utilisation, location par tranche horaire, jusqu'à 22h.
Sanitaires, vestiaires	Oui	Oui	Oui
Matériel de cuisine mis à disposition à titre gracieux (plaques de cuisson, four, réfrigérateur, vaisselle...)	Sur demande	Oui	Non. Confection de repas interdite dans la salle.

Article 4 : RESERVATION**• 4-1 Associations de la commune**

Un planning annuel d'utilisation est établi chaque année avec les représentants du Conseil Municipal et du monde associatif de la commune. En cas de litige, de désaccord ou si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Conseil Municipal fera autorité. En cas d'absence de planning annuel d'une association, celle-ci ne pourra remettre en cause une location déjà accordée à un particulier.

• 4-2 Particuliers de la commune

La location de salles aux particuliers est consentie exclusivement pour toute personne majeure et responsable habitant sur la commune (sauf dérogation) et précisera l'objet de la manifestation.

Aucune réservation n'est acceptée plus de 30 jours avant la manifestation (sauf cas exceptionnel traité par le maire). La réservation ferme ne court qu'à réception de la salle. Dossier comprenant :

- contrat de location de la salle,
- deux chèques de caution, l'un pour la commune et l'autre pour l'organisateur, sur présentation de la carte d'identité et justificatif de domicile.
- attestation d'assurance en responsabilité civile et incendie, souscritte par l'organisateur, en date de 30 jours avant la manifestation au conseil de mairie, sachant que la responsabilité sera à la charge de l'organisateur.
- chèque libellé au nom du Trésorier de la commune, en date de 15 jours avant la mise à disposition de la salle.
- formulaire de dérogation exceptionnelle à la fermeture jusqu'à 5 heures du matin, s'il y a lieu.

Attention !
Par délibération du Conseil municipal en date du 27 août 2010, toutes les nouvelles demandes de location par des particuliers sont temporairement suspendues !

• **4-3 Associations ou organismes extérieurs à la commune**

Pour les associations ou organismes extérieurs à la commune, la décision de leur prêter la salle gracieusement, ou de la leur louer, sera prise par le maire ou son représentant.

• **4-4 Clauses particulières**

- Pour la salle polyvalente de Malauzat les locations sont interdites en semaine pendant les périodes scolaires.
- *Les sièges des bureaux de vote de la commune de Malauzat étant institués par arrêté préfectoral dans les deux salles Polyvalentes, les réservations de ces salles pourront être annulées pour cause d'élections ces jours là.*
- De même, en cas de force majeure (réquisitions, catastrophes naturelles...), ou bien pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'entretien ou de mise en sécurité, la commune se donne le droit d'annuler tout contrat locatif sans être dans l'obligation de trouver un lieu de substitution pour l'utilisateur.

Article 5 : MISE A DISPOSITION - REMISE DES CLEFS – ETATS DES LIEUX

La salle est mise à disposition de l'utilisateur pour la manifestation prévue. La remise des clés et un état des lieux contradictoire, avant et après utilisation, seront établis sur rendez-vous préalablement convenu, entre l'utilisateur et l'un des élus municipaux.

Article 6 : HORAIRES D'UTILISATION POUR LA MANIFESTATION

L'horaire d'utilisation de la salle sera précisé dans le contrat. L'horaire limite d'utilisation du samedi soir est fixé à 22 heures. Toutefois sur demande écrite et motivée de l'utilisateur, une dérogation exceptionnelle peut être accordée jusqu'à 3 heures du matin pour les salles polyvalentes.

Article 7 : CONTRAT DE LOCATION

La location d'une salle fera l'objet d'un contrat de location entre la commune et l'organisateur de la manifestation dénommé l'utilisateur dans le règlement et le contrat.

Article 8 : TARIF DES LOCATIONS

Les locations sont gratuites pour toutes les associations de la commune déclarées comme telles en Mairie ou les associations et organismes extérieurs à la commune, agissant dans un but non lucratif et ouvert au public. Pour les associations ou organismes ne répondant pas aux conditions précédemment citées, ou les particuliers de la commune, les locations sont consenties selon les tarifs en vigueur.

Article 9 : CAUTIONS DE GARANTIE

Deux chèques de caution sont à remettre au moment de la signature du contrat de location. Ils seront rendus si le nettoyage est correct et si aucune dégradation n'a été constatée dans la semaine suivant la manifestation sur accord du conseiller municipal ayant procédé à l'état des lieux. Dans le cas contraire, les cautions serviront en tout ou partie au nettoyage et/ou à la remise en état. Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si les cautions ne permettaient pas de régler l'intégralité du nettoyage et/ou de la remise en état.

Article 10 : DETERMINATION DES TARIFS DE LOCATION ET CAUTIONS DE GARANTIE

Le montant des tarifs de location et des cautions de garantie est voté chaque année par le Conseil Municipal. Ces tarifs sont disponibles auprès du secrétariat de mairie.

Article 11 : ANNULATION DE LA MANIFESTATION PREVUE

Si l'utilisateur, signataire du contrat de location, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le secrétariat de mairie, dès que possible et au moins quinze jours à l'avance.

Article 12 : « SOUS-LOCATION » et MISE A DISPOSITION DE TIERS

Il est formellement interdit à l'utilisateur, bénéficiaire du contrat, de sous-louer la salle ou de la mettre à disposition de tiers ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. En cas de constatation de tels faits, les cautions de garantie ne seront pas rendues et l'utilisateur ne pourra plus prétendre à la location de salle.

Article 13 : AUTORISATIONS SPECIALES

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires, s'il y a lieu :

- Demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire (formulaire à faire signer par le maire),
- Programmation d'œuvres musicales (SACEM), etc.

TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 14 : RESPONSABILITE - SECURITE

L'utilisateur de la salle, signataire du contrat de location, responsable de la manifestation, devra être présent pendant toute la durée de la manifestation. L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes et de bloquer les issues de secours. L'entrée des animaux est interdite. L'utilisation de pétards, feux d'artifice et fumigènes est prohibée.

L'utilisateur devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de la manifestation.

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

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques dès la remise des clefs, sans recours contre la commune. Lors de la signature du contrat de location, l'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.

Article 15 : NETTOYAGE et RANGEMENT

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux et le matériel dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie. Le nettoyage de la salle sera assuré par l'utilisateur. Les produits d'entretien ne sont pas fournis. L'utilisateur est tenu :

- de remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- de nettoyer (papiers, mégots, bouteilles,...) les extérieurs menant à la salle (allée, parking...),
- de sortir ses sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet,
- **d'assurer le tri sélectif.**

Article 16 : RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur devra :

- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore,
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, l'usage d'avertisseur sonore de véhicule est prohibé,...)
- vérifier que les règles du stationnement soient respectées.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES.

Article 17 : Respect du règlement

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le contrat.

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

Le secrétariat et les élus municipaux de Malauzat, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de MALAUZAT dans ses séances du 14 décembre 2007 et du 27 août 2010 pour la modification de l'article 4-2.

Le Maire,
Jean-Paul AYRAL