



DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

COMMUNE DE CHAMPAGNAC

**ARRETE MUNICIPAL N° 05-2018 DU 30 MARS 2018
PORTANT REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION
DE LA SALLE DES FETES ET DE LA PETITE SALLE DU SOUS-SOL
DE LA COMMUNE DE CHAMPAGNAC**

LE MAIRE DE CHAMPAGNAC

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29 et L.2122-21, 1 et L.2144-3 et L.2212-1, L.2212-2.

VU la délibération n°05-2018 du 29 mars 2018 approuvant le règlement intérieur de la salle des fêtes et de la "petite salle" au sous-sol.

VU la délibération n°06-2018 du 29 mars 2018 approuvant le contrat de mise à disposition des salles communales.

CONSIDERANT que la commune de CHAMPAGNAC met à disposition des associations communales, des groupes scolaires, des services communaux et des particuliers une salle des fêtes avec cuisine et/ou une petite salle au sous-sol.

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de faire appliquer les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité afin d'assurer le maintien en bon état des locaux.

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour et d'harmoniser les différents règlements intérieurs des salles communales.

ARRETE

Titre I – UTILISATION

Article 1.

La salle des fêtes et la salle du sous-sol ci-après dénommée "petite salle" peuvent être occupées par des associations, des groupes scolaires, des services communaux, le Comité d'Action sociale et Solidarité et des particuliers de la commune ou hors commune. Une cuisine équipée peut être mise à disposition avec la salle des fêtes.

Article 2.

Conformément aux normes de sécurité en vigueur, la salle des fêtes ne peut accueillir plus de 190 (cent quatre-vingt-dix) personnes assises et/ou debout. La "petite salle" ne peut, quant à elle, accueillir plus de 30 (trente) personnes assises et/ou debout. En cas d'accident dû au dépassement de ces effectifs, la Commune se dégage de toute responsabilité.

Article 3.

Il est interdit de sous-louer ou de mettre à disposition ces salles à une autre personne ou à quelque entité.

Article 4.

Ces salles sont louées aux conditions tarifaires fixées en délibération du Conseil municipal et par un contrat de location dont les signataires pour la Municipalité sont désignés par délibération. Les montants de la caution et des arrhes sont également fixés par délibération.

Cependant, elles seront prêtées gratuitement aux associations communales à des fins festives et/ou culturelles, aux groupes scolaires et services communaux pour des réunions, des cours / répétitions liés à leurs activités.

Elles pourront, de façon exceptionnelle, être mise à disposition gracieuse de personnes ou d'organismes d'utilité publique (ex : don du sang, Téléthon, syndicat des eaux...) ou ayant rendu d'éminents services à la Commune.

Article 5.

Pour la réservation de la salle des fêtes ou de la "petite salle", une demande devra être adressée à la Mairie, si possible 1 (un) mois avant la date de la manifestation / réunion. Une fois la disponibilité de la salle vérifiée le demandeur sera informé (mail ou appel téléphonique) et devra alors confirmer sa réservation.

Article 6.

Pour confirmer la réservation, le demandeur devra signer le contrat de location et déposer un chèque correspondant au montant des arrhes fixées.

Les associations communales qui occupent la salle des fêtes de façon régulière selon des créneaux hebdomadaires attribués, signeront un contrat de location couvrant l'année concernée et déposeront l'attestation d'assurance responsabilité civile et le chèque de caution le jour de la prise en compte de la clef en janvier. Le chèque de caution sera rendu lors de la restitution de la clef en fin d'année.

Article 7.

7.1 Planning générique de l'occupation de la salle des fêtes par les associations communales ou par la Municipalité.

7.1.1. Annuel :

Vœux de la municipalité le 3^{ème} samedi de janvier ;

Repas des aînés le 1^{er} samedi de mars ;

Journée cohésion communale le 2^{ème} samedi de juin ;

Frairie le 1^{er} week-end du mois d'août ;

APE dernier vendredi de décembre avant les vacances de Noël.

7.1.2. Mensuel :

Après-midi jeux de société du club des Aînés les 1^{er} et 3^{ème} mardis du mois ;

7.1.3. Hebdomadaire :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matinée (8 -12)					
Après-midi (14 – 18)					
Soirée (18 – 20)	Pas chassé			Champagym	Ping-pong
Nuit (21 -)			Ping-pong		

7.2. Créneaux de mise à disposition (Cf. délibération n° 30-2017 du 07 décembre 2017).

7.2.1. Salle des fêtes :

- Du lundi au jeudi inclus : disponible en dehors des créneaux programmés au § 7.1.
- Le vendredi : jusqu'à 17h00 et de nouveau à compter de 20h30.
- Les samedis et dimanches : toute la journée.
- Forfait week-end : du vendredi 20h30 au dimanche inclus.

7.2.2. "Petite salle" :

- Du lundi au dimanche toute la journée.

Article 8.

L'état des lieux pour la perception ainsi que le retrait des clefs s'effectueront 24 heures avant la manifestation ou réunion. L'état des lieux pour la réintégration et la restitution des clefs se feront le lendemain sauf week-end et jours fériés le surlendemain.

Lors de la remise des clefs, le preneur – même pour une location à titre gratuite – devra remettre son attestation d'assurance responsabilité civile en vue de couvrir tout dégât causé dans les locaux durant la location, ainsi que le chèque de caution. Le preneur à titre payant devra également régler le restant dû.

Article 9.

La salle des fêtes et la "petite salle" ne pourront être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou amovibles, mais uniquement pour des exercices au sol ou les activités du club de tennis de table. Sont donc formellement exclus les sports de balles et ballon, collectifs et individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis, football...

Article 10.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les salles en raison d'interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité, pour les besoins d'une manifestation communale non planifiée ou en cas de force majeure.

Titre II – OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Article 11.

Le responsable pénal et financier est le signataire de la demande et du contrat de location. Il est, en outre, responsable du maintien de l'ordre et du respect des lieux à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

Article 12.

L'utilisateur doit procéder au nettoyage des locaux (Nota : pas d'utilisation de serpillière sur le parquet) et équipements utilisés et laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée (prise en compte et réintégration contradictoires). Il s'engage à vérifier à son départ l'extinction des lumières, la fermeture des portes et des fenêtres et à signaler au plus tôt auprès de la Mairie toute détérioration de matériel et/ou de mobilier survenue durant la location. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une retenue sur la caution ou d'une facturation particulière en cas de dépassement du montant de ladite caution. En cas de non nettoyage des locaux et/ou des équipements, un forfait "ménage" dont le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal sera retenu sur la caution.

Article 13.

Il s'engage à demander, si nécessaire, une autorisation de débit de boisson auprès de la Mairie. De même, s'il souhaite diffuser de la musique, l'utilisateur s'engage à effectuer 15 jours avant la date de la manifestation prévue la déclaration auprès de la SACEM (service en ligne : <https://clients.sacem.fr/declaration/identification?id=25&locale=fr&cmsWorkspace=live>).

Article 14.

L'aménagement, ou l'installation de guirlandes ou autres décorations ne pourront se faire à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle des fêtes qu'après avis et autorisation du Maire ou de son représentant. Il est absolument interdit d'accrocher quoi que ce soit sur les rideaux de scène ou au plafond en dehors des crochets disposés à cet effet.

Article 15.

Aucun matériel électrique entraînant une consommation totale supérieure à 24kW ne devra être apporté par l'utilisateur.

Article 16.

Les issues de secours doivent être dégagées de toutes obstructions. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans les salles et données en annexe 1. En ce qui concerne la "petite salle", l'utilisateur s'engage à laisser les deux portes déverrouillées durant toute la durée de l'occupation de ladite salle.

L'utilisateur devra également faire respecter les zones de parking et plus particulièrement les emplacements réservés aux véhicules de secours faisant l'objet d'interdiction de stationner (plan en annexe 2).

Article 17.

L'utilisateur, en la personne désignée au Titre I – Article 11, 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 de l'occupation des salles. Il s'engage, en outre, à veiller au respect de la tranquillité publique notamment aux abords extérieurs des locaux.

Article 18.

Il est interdit à toutes personnes utilisatrices des salles de modifier en quoi que ce soit les installations existantes, les branchements électriques ou le chauffage.

Titre III – RESPONSABILITES - SANCTIONS

Article 19.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissances des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, du poste téléphonique d'urgence et du défibrillateur (pour la salle des fêtes), des moyens d'extinction d'incendie, des issues de secours et des itinéraires d'évacuation.

Tout manquement à ces consignes entraînera de facto la responsabilité de l'utilisateur.

Article 20.

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les présidents d'association, les responsables d'activités ou les enseignants encadrant des élèves sont chargés de veiller au respect de ces règles. En cas de manquement répétés constatés dans l'application du présent règlement, le groupe, le particulier ou l'association mis en cause se verra refuser l'accès aux salles.

Article 21.

La commune de Champagnac est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation non conforme au présent règlement. Tout matériel ou installation mis en place pour la circonstance demeure sous l'entière responsabilité du signataire du contrat de location.

Article 22.

L'utilisateur sera pécuniairement responsable des dégradations faites aux installations, matériels et aux abords (espaces verts, candélabres d'éclairage, panneaux, etc...) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur activité. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations constatées lors de l'état des lieux.

Article 23.

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 commune de Champagnac est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles ainsi que pour les dommages ou les vols subis aux biens entreposés par les utilisateurs ou sur les parkings.

Article 24.

L'utilisateur devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Titre IV – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 25.

Le présent règlement est affiché à l'entrée de la salle des fêtes et de la "petite salle", il est disponible en Mairie et en ligne sur le site Internet de la commune (www.champagnac17.fr).

Le présent arrêté peut être déféré devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

Fait à Champagnac, le 30 mars 2018

Le Maire

Michel RODE