

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA SALLE DU CLOS BARON

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle du Clos Baron de LION SUR MER pour l'organisation d'activités organisées de manière régulière ou pour des manifestations ponctuelles, par les associations de la commune, ou des particuliers résidant ou non dans la commune.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La salle du Clos Baron a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de LION SUR MER.

Elle est donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles, ou lors de manifestations ponctuelles, selon les modalités fixées ci-après.

Elle peut en outre être louée à des particuliers ou à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour l'organisation ponctuelle de manifestations.

En aucun cas la cuisine ne peut servir à l'élaboration de plats chauds ou à leur réchauffement.

Article 3 - Réservation

3-1 Associations de la Commune

Le planning annuel est établi chaque année lors d'une réunion avec le Maire Adjoint en charge des associations.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « associations » fait autorité.

Les activités régulières ne sont pas planifiées pendant les périodes de vacances scolaires et perdent leur caractère prioritaire. Le maintien de l'activité est conditionné par la réponse donnée à la demande de réservation qui doit être adressée au service Enfance / Jeunesse de la Mairie.

Le respect des horaires d'utilisation de la salle du Clos Baron est exigé pour son bon fonctionnement. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de la mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression de créneau attribué pour la saison.

En dehors des activités planifiées annuellement, des réservations ponctuelles peuvent être accordées pour les associations après demande préalable, et validation par Monsieur le Maire de LION SUR MER ou l'un de ses adjoints.

3-2 Particuliers, société et organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès de secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture. Les réponses interviennent au plus tôt trois mois à l'avance et après élaboration du planning cité en 3-1.

Article 4 - Horaires

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et jours indiqués dans les conventions de mise à disposition ou dans les demandes de réservations ponctuelles pour les associations et les particuliers

Article 5 - dispositions particulières

Les clés de la salle du Clos Baron devront être retirées auprès de la mairie de LION SUR MER en début de saison pour les utilisateurs à l'année, dans les 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Elles doivent être restituées à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année à moins que la convention d'utilisation soit reconduite pour la saison suivante, et au plus tôt après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

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 mairie se réserve également le droit d'annuler une réservation en cas d'évènement imprévu.

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

Article 6 - utilisation de matériel

L'association qui bénéficie d'une mise à disposition de la salle du Clos Baron s'engage à remettre en place le matériel utilisé ou déplacé, qu'il s'agisse des chaises, tables, ou système de séparation du Relais d'Assistantes Maternelles.

De même, ce matériel, ainsi que les sols de la salle et des parties annexes (wc, cuisinette, ...) doivent être rendus dans un état de propreté irréprochable.

Un kit de nettoyage est mis à disposition dans la cuisinette.

Article 7 - Droits d'auteur

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales pendant le déroulement de la manifestation.

TITRE III - SECURITE HYGIENE MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 8 - Sécurité

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 s'engage à ne pas dépasser les capacités d'accueil de la salle du Clos Baron, à savoir 150 places assises, ou 609 places debout.

Il doit avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours.

Il est interdit de:

- procéder à des modifications sur les installations existantes
- bloquer les issues de secours
- introduire dans la salle des pétards, des fumigènes etc.
- déposer des vélos ou des cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- utiliser les locaux à des fins pour lesquelles ils n'ont pas été réservés,
- pratiquer seul ou à plusieurs une activité en l'absence de personnes responsables.

Article 9 - Nuisances sonores - Maintien de l'ordre

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau sonore maximum qui s'élève à 90 décibels

Les portes doivent être maintenues fermées afin de préserver la tranquillité du voisinage.

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 auteurs de trouble. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des personnes, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

En cas de location de la salle du Clos Baron alors que d'autres parties du complexe (dojo, gymnase) sont occupées, il est strictement interdit de nuire à la pratique des activités de ces utilisateurs.

Il est également interdit de pénétrer dans ces salles, même si elles ne sont pas occupées.

Article 10 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation la salle du Clos Baron devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre sont effectuées par l'utilisateur pendant la période allouée. Le matériel emprunté doit être remis à sa place et rangé de façon identique à l'état initial.

Toute détérioration de matériel doit être signalée.

Il est nécessaire de ramasser les papiers, canettes, mégots etc. à l'extérieur de la salle.

Un kit de nettoyage est mis à disposition dans la cuisinette.

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

Les robinets doivent être fermés.

Tous les éclairages intérieurs (salle, sanitaires, ...) et extérieurs doivent être éteints.

Toutes les portes de la salle doivent être fermées.

En cas de location le week-end, les clés de la salle doivent être retirées en mairie le vendredi avant 17H et remises le lundi matin avant 9H (dans la boîte aux lettres de la mairie).

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 11 - 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 à un 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 causés 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 12 - responsabilités

Lors des manifestations, un responsable, signataire de la convention de mise à disposition doit être désigné et présent pendant toute sa durée.

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 éventuelles opérations de montage et de démontage de matériel.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle du Clos Baron, la responsabilité de la commune de LION SUR MER est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la mise à disposition.

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 ou 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 - PUBLICITE - REDEVANCE

Article 13 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 14 - Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent ponctuellement. Il en est de même pour les structures (associations ou organisme émanant des collectivités, associations caritatives) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas (particuliers, associations culturelles, partis politiques à l'exclusion des réunions organisées dans le cadre de la campagne électorale), la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de mise à disposition (au plus tôt 3 mois avant la manifestation et au plus tard 8 jours avant).
- le versement du montant de la location selon le tarif annexé, payable à la réservation.
- le versement d'une caution payable à la réservation, en garanti du bon état des locaux et du matériel prêtés et qui ne sera restituée que si le ménage est jugé satisfaisant par les services municipaux.
- la production d'un justificatif d'assurance en responsabilité civile pour l'utilisation de ce local et la manifestation qui s'y déroule.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, etc.) Il est fixé annuellement par délibération du Conseil municipal et s'applique à compter du 1er janvier suivant.