

RÈGLEMENT

DES SALLES COMMUNALES

OPPOSABLE À TOUS LES UTILISATEURS

Préambule

Les salles communales sont gérées par la mairie de Roches au service de tous. En dehors de son utilisation pour les besoins communaux, les salles peuvent être mise à la disposition, à titre onéreux selon la grille établie, de toute personne physique ou morale d'une association régie par la loi 1901, sous sa seule et entière responsabilité et à condition de disposer d'une assurance responsabilité civile.

Le règlement a pour but de permettre aux bénéficiaires l'usage des locaux dans les conditions les plus favorables, en veillant à prendre soin de la salle, des annexes et du matériel, dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

La commune de Roches n'ayant plus d'obligation d'installer un téléphone fixe dans les salles communales il est impératif de posséder un téléphone portable devant assurer une liaison vocale de qualité et une bonne audibilité lors de la communication d'urgence, offrir une fiabilité de fonctionnement y compris en cas de coupure de l'alimentation électrique pendant une durée maximale d'une heure (arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 11 septembre 2023, paru au Journal officiel le 19 septembre 2023).

Article 1 – NATURE DES LOCAUX / UTILISATION PRÉVUE

Les salles suivantes sont concernées par le présent règlement :

Salles	Localisation De la salle	Cuisine	Capacité d'accueil	Rafrâichissem ent d'air	Audio/vidéo	Dépôt de garantie Salle (dégradations)	Dépôt de garantie Audio/vidéo (dégradation)	Dépôt de garantie Ménage (ménage mal réalisé ¹)
Salle socio-culturelle Robert Tissier	Roches Place St Antoine	Oui	192	Oui	Oui	500 €	700 €	150 €

¹ En cas d'absence de ménage ou de ménage mal réalisé, le dépôt de garantie ménage sera encaissé

Article 2 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

La commune de Roches met à disposition les salles communales citées dans l'article 1 selon les modalités suivantes :

Catégories d'utilisateurs	Conditions de mise à disposition
Associations communales rochoises ou d'intérêt public	Mise à disposition à titre gratuit des salles communales
Établissement scolaire	Mise à disposition à titre gratuit pendant le temps scolaire Mise à disposition gratuite pour un spectacle de fin d'année Les salles seront allouées selon les disponibilités. Pour cela, il est demandé à l'école d'anticiper et de donner à la commune le plus tôt possible la date du spectacle de fin d'année.
Personnes de la commune, Personnel communal ou Repas de classe, Réunion, vin d'honneur et enterrement, Particuliers et associations hors commune - autres	Tarification en application de la délibération actualisée des tarifs.

Article 3 – RÉSERVATION

Une pré-réservation peut être effectuée en amont de la réservation, dans ce cas la réservation devra impérativement être établie 2 mois avant la date prévue pour la location.

La réservation des salles s'effectue en priorité au secrétariat de la mairie de Roches et doit être établie 2 mois avant la date demandée.

La réservation est valide lorsqu'elle est accompagnée des documents suivants :

1 – La convention de location, en double exemplaires, datée et signée et mentionnant :

- Les nom, prénom, adresse et n° de téléphone
- La date de la manifestation
- L'objet et le nombre de participants
- Le tarif de location et les montants des dépôts de garantie.

2 – Le présent règlement signé constatant l'acceptation de ses clauses, daté et signé.

3 – L'attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant les biens appartenant au locataire, les dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers et tous dommages pouvant engager sa responsabilité pénale aussi bien dans les locaux qu'aux abords.

4 – L'acompte de 50 % du montant de la location (arrhes) pouvant être déduit des arrhes de la pré-réservation s'il y a lieu.

5 – Les chèques de dépôts de garantie.

► La réservation n'est validée qu'après fourniture de l'ensemble de ces documents et le versement des arrhes. En cas de dossier de réservation non complet, la salle pourra être attribuée à d'autres personnes. Aucune indemnité ne sera due par la commune qui n'aura en aucun cas la charge de fournir une solution de substitution.

► Le locataire doit s'acquitter du reste du montant de la location et des prestations complémentaires éventuelles une semaine avant la date octroyée ou au moment de la signature du contrat de location s'il le souhaite. Lorsque la réservation a été réalisée longtemps à l'avance une pré-réservation est établie, si la réservation définitive n'est pas conclue en temps voulu (sauf cas de force majeure nécessitant la production d'un justificatif officiel) aucun remboursement ne sera possible.

► La remise des clefs se fait avant et après chaque état des lieux avec le locataire et le représentant de la commune. En cas de perte de clef(s), le changement de barillet(s) et des clefs est facturé au locataire de la salle.

Article 4 – ANNULATION DE RÉSERVATION

Par la mairie :

La collectivité se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité en cas de force majeure, par suite d'un problème de sécurité ou réalisation de travaux.

Par l'utilisateur :

- **En cas d'annulation de la pré-réservation** par le locataire, aucun remboursement n'est possible, sauf cas de force majeure nécessitant la production d'un justificatif officiel (certificat médical, certificat de décès, etc.)

- **En cas d'annulation de la réservation** par le locataire, aucun remboursement n'est possible, sauf cas de force majeure nécessitant la production d'un justificatif officiel (certificat médical, certificat de décès, etc.). **Dans le cas contraire, le montant intégral de la location sera exigé.**

Article 5 – MODALITÉS PRATIQUES

Article 5-1 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal

Article 5-2 : États des lieux

Un état des lieux est réalisé lors de l'ouverture du bâtiment ainsi qu'un état des lieux contradictoire au moment de la restitution des clés. La mise en place du matériel et son rangement sont effectués par l'utilisateur.

Article 5-3 : Dépôts de garantie et pénalités

Toute mise à disposition de locaux donne lieu à dépôt de garantie :

1. Dépôt de garantie (ménage) : 150 €

La salle, les équipements et mobiliers doivent être rendus nettoyés, laissés dans un état impeccable permettant une nouvelle location immédiatement après. Une attention doit être également apportée aux espaces extérieurs (parking, pelouses, voies) qui doivent être rendus dans leur état initial.

En cas de ménage ou rangement des placards mal réalisés, le dépôt de garantie ménage ne sera pas restitué.

Si les locaux sont rendus dans leur état initial, propreté des lieux, équipements et mobilier, le chèque de dépôt de garantie ménage est restitué.

2. Dépôt de garantie (dégradation) : 400 €

Sera restitué sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis. Son montant garantit les dégradations du matériel et des locaux

3. Dépôt de garantie Audio-Vidéo : 700 €

Sera restitué sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis. Son montant garantit les dégradations du matériel audio et vidéo

Article 6 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Le bénéficiaire est responsable de toute dégradation intérieure et extérieure (pelouses, allées, parkings), du mobilier, des appareils électriques et ménagers mis à disposition. Aucune décoration sur les murs n'est tolérée (clous, vis, punaises, agrafes, scotch, etc.).

L'accès est interdit **aux animaux**, aux vélos, skates, rollers, mobylettes, quad, etc.

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte des bâtiments, d'utiliser tout nuisant sonore (pétards, etc.).

Le bénéficiaire a interdiction de sous-louer la salle.

En cas de constatation de tels faits, les dépôts de garantie seront encaissés et le locataire ne pourra plus louer de salles dans la commune. La mairie se donne le droit d'engager des poursuites à l'encontre du locataire.

Article 6-1 : Respect de l'environnement

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.

► Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.

► Tri sélectif des déchets. Les poubelles devront être entreposées à l'emplacement prévu à cet effet.

► Le tri du verre et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet.

Article 6-2 : Respect du voisinage

L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage. Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique.

La location de la salle ne sera pas reconduite en cas de plainte pour tapage nocturne.

Article 6-3 : Prévention des risques liés à la consommation d'alcool, de drogue

La commune attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles à l'ordre public. Une attention particulière doit être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Rappel : L'article L.3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcoolisées à consommer sur place ou à emporter. L'article L.3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans pour être consommées sur place des boissons des 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} groupe.

Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcoolisées des 1^{er} et 2^{ème} groupe (vin, bière, poiré, vins doux, crème de cassis et jus fermentés)

Article 6-4 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1^{er} février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Article 6-5 : Feux d'artifice, lampions et autres pétards

Le tir de feux d'artifices et l'utilisation d'avertisseurs sonores, pétards et autres objets bruyants sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle louée. De même l'utilisation de lampions même biodégradables est interdite.

Article 6-6 : Déclarations réglementaires

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boissons, etc.)

Article 6-7 : Prescriptions particulières

Les véhicules doivent être prioritairement stationnés sur les parkings prévus à cet effet.

Article 7 – SÉCURITÉ

Article 7-1 : Engagement de l'utilisateur

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

► La capacité d'accueil de personnes dans les salles,

- ▶L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours,
- ▶L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal (interrupteur, prises murales, éclairage)
- ▶L'interdiction de brancher des appareils électriques supplémentaires afin de ne pas causer de surtension,
- ▶L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations,
- ▶Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Article 7-2 : Règles à appliquer en cas d'urgence

Se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les établissements dont les règles principales sont :

- ▶Déclencher l'alarme et organiser l'évacuation générale.
- ▶Prévenir les secours (pompiers 18, SAMU 15).
- ▶Astreinte : numéro donné lors de l'état des lieux d'entrée uniquement au responsable de la location.

Article 8 ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol). La commune assure l'ensemble des salles, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur. Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

Par sa signature, le locataire reconnaît avoir pris connaissance de toutes les dispositions du présent règlement s'appliquant à son contrat de location de salle et il s'engage à le respecter.

Fait à Roches,

le

SIGNATURE DU LOCATAIRE