

## ANNEXE 3 REGLEMENT DE LA SALLE COMMUNALE

### DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 - Objet

La salle communale, et ses annexes, seront mises à disposition des associations, des particuliers et des sociétés qui en feront la demande dans les conditions fixées par le présent règlement.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale de Héauville. Il s'applique à tous les utilisateurs de la salle communale.

Les associations communales bénéficient du prêt de la salle du jardin à titre gratuit, à condition de fournir annuellement une attestation d'assurance responsabilité civile et d'avoir pris connaissance et de signer le présent règlement.

### UTILISATION

#### Article 2 - Principe de mise à disposition

La salle communale a pour vocation :

- d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Héauville.
- d'être louée à toute personne physique ou morale, afin de permettre l'organisation de réunion et de manifestation dans le respect de la réglementation en vigueur et de l'ordre public,

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

24 heures : ..... la veille après-midi au lendemain matin de la location.

48 heures : ..... la veille après-midi au lendemain matin de la location.

La capacité de la salle de convivialité est de 100 personnes pour les repas plus 4 personnes en cuisine.

La mise à disposition de la salle est exclusivement réservée à la personne signataire de la demande. Seule cette personne sera tenue **pour responsable** devant le tribunal, en cas de manquements à l'application du présent règlement. Tout prêt ou sous-location à un tiers est formellement interdit.

S'il s'agit d'une entreprise ou d'une association c'est uniquement avec son président ou un fondé de pouvoir que la convention pourra s'effectuer.

L'utilisateur s'engage à ne pas laisser la salle à des mineurs sans adultes accompagnateurs. Le non-respect des obligations entraînera l'exclusion définitive de l'utilisateur.

### Article 3 - Réservation/Règlement/Remboursement

Après signature du contrat, le locataire règlera un acompte de 50% du montant de la location à réception d'un titre de recette. Le solde de la location sera réglé après la location, avec les éventuels frais annexes, à réception d'un titre de recette.

En cas de force majeure, pandémie, inondation et tout risque inhérent à la sécurité, la commune peut exiger la fermeture de la salle (donc annuler la réservation) ; l'acompte versé par le locataire sera intégralement remboursé.

### Article 4 - Horaires

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat de location.

### Article 5 - Dispositions particulières

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour effectuer des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux nécessaires d'entretien et de mise en sécurité.

Il devra être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale, la responsabilité de la commune de Héauville est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location ou la mise à disposition à titre gratuit.

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.

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

## SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

### Article 6 - Utilisation de la salle communale

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 commune.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.
- avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

**L'introduction des animaux est strictement interdite** à l'intérieur de la salle et de la cuisine par mesure d'hygiène.

Il est interdit :

- de fumer dans la salle.
- de soulever les dalles de plafond
- de fixer aux murs, au plafond et aux luminaires, des décorations, des affiches ou autres garnitures à l'aide de clous, colles, crochets ou tous autres moyens; pour ce faire, utiliser les moyens mis à disposition, notamment les crochets.
- de procéder à des modifications sur les installations existantes.
- de bloquer les issues de secours.
- d'introduire dans l'enceinte des confettis, des pétards, fumigènes .....
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés.
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Il est impératif de ne rien jeter dans les WC en dehors du papier toilette.

Le lave-vaisselle ne devra être utilisé qu'avec des produits de lavage et de rinçage fournis par la commune.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 90 dB (A).

Il convient donc de :

- maintenir fermées toutes les issues, (fenêtres et portes-fenêtres) afin de limiter la nuisance sonore.

- s'abstenir d'animations ou de manifestations bruyantes extérieures à la salle (tirs de pétards, feux d'artifices .....)
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxons .....)

### **Conditions d'occupation de la salle**

L'occupant-responsable de la salle devra s'engager par écrit, à l'aide d'un formulaire d'inventaire contradictoire d'engagement soumis à signature, à utiliser la salle, ses dépendances, le mobilier, le matériel, la vaisselle avec soin, et à les laisser propres et en bon état.

La remise des locaux et du matériel en mauvais état de propreté fera l'objet du versement d'une indemnité de nettoyage d'un montant de 100 €, et si nécessaire, une facturation de frais annexes pour détérioration de la salle ou disparition de matériel (valeur de remplacement du meuble ou du matériel détérioré ou au coût des réparations à effectuer.)

En cas de litige, un expert pourra être désigné conjointement par le Maire et le locataire. En cas de désaccord persistant, le conseil municipal pourra autoriser le Maire à exercer une action en justice.

### **Manifestations interdites**

Les manifestations ou représentations contraires à la morale ou de nature à troubler l'ordre public sont rigoureusement interdites.

### **Durée d'occupation**

Les locaux de la Salle de convivialité seront mis à disposition des demandeurs par périodes de 24 ou 48 heures.

Dans le cadre de circonstances exceptionnelles indépendants de la volonté du locataire telles que pandémie Covid 19 coronavirus, l'utilisateur de la salle s'engage à respecter les consignes particulières inhérentes au contexte.

### **Article 7 - Maintien de l'ordre**

Les responsables d'activités associatives et les organisateurs de manifestations, sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents, du public et des scolaires.

### **Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque activité l'utilisateur est chargé de vérifier l'état de la salle : extinction des lumières, fermeture des robinets, poubelles vidées, sol lavé, fermeture des portes, rangement des tables et des chaises, état de propreté des sanitaires et de la cuisine ...

Il s'engage à rendre la salle, ainsi que les abords extérieurs dans l'état où ils ont été donnés. Les poubelles devront être déposées dans les containers situés près de la salle. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

## ASSURANCES - RESPONSABILITES

### **Article 9 - Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance, type responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers (incendie, dégât des eaux...) et couvrir d'éventuels frais de dégradation sur l'ouvrage et sur le mobilier.

La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle.

### **Article 10 - Responsabilités**

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 et 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.

## REDEVANCE

### **Article 11 - Redevance**

Voir Annexe 1 concernant les tarifs.

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.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec la signature d'un contrat de location avec versement d'un acompte, (50% du montant de la location)

Ce tarif est fixé par le conseil municipal et révisable chaque année.

L'acompte est définitivement acquis à la commune de Héauville, sauf en cas de force majeure.

Le règlement des acomptes, le solde de la location, le paiement des objets cassés, des frais

annexes et des pénalités, interviendront après réception du titre de recettes correspondant auprès du Trésor Public.

## **DISPOSITIONS FINALES**

### ***Réclamations***

Seules les réclamations des utilisateurs formulées par écrit, datées et signées avec indication des noms, prénoms et adresses du réclamant et adressées à Monsieur le Maire de Héauville, seront prises en considération.

La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et accidents survenant pendant l'utilisation de la salle et de la cuisine.

Le fait de disposer la salle implique l'acceptation sans réserve par l'utilisateur du présent règlement et l'engagement formel de s'y conformer strictement.

Toute infraction au règlement pourra entraîner l'expulsion immédiate de son ou ses auteurs, avec recours aux Forces de l'ordre en cas de refus ou de désordres graves.

L'expulsion sera prononcée par le maire ou un adjoint.

Le recours aux Forces de l'ordre sera décidé et demandé par le maire ou un adjoint délégué en cas d'absence du maire.

Le Maire et ses Adjointes, le Commandant de Brigade de Gendarmerie des Pieux, le gestionnaire et tous les Agents de la Force Publique, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent règlement dont une copie sera affichée à l'entrée de la salle communale.

Le gestionnaire est chargé de faire respecter l'ordre et le présent règlement, et de veiller à la bonne tenue et à la remise en état de la salle, de ses annexes, du mobilier, du matériel et de la vaisselle.

Il doit rendre compte de toute infraction au règlement au Maire ou à un Adjoint délégué.

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

## Sécurité

En cas d'incendie, des extincteurs sont mis à disposition dont un à poudre dans la cuisine.  
En cas de constat d'utilisation abusive du matériel de secours, les frais de vérification et de remise en état seront à la charge de l'utilisateur.  
L'organisateur doit veiller à ce que les portes de secours soient toujours libres d'accès.  
Un défibrillateur est à disposition place de la Mairie

Les numéros d'appel de secours sont :  
Gendarmerie 17 ou 02.33.21.73.05  
Pompiers 18 ou 02.33.52.36.87  
SAMU 15

Fait et délibéré par le conseil municipal de Héauville dans sa séance du 26 septembre 2022

Le maire,

Benoît FIDELIN



Maire de Héauville : Benoît FIDELIN : 06.26.34.47.23  
Adjointe : Catherine MESNIL 06.16.66.69.05

Gestionnaire de la salle : Julie GUERARD : 06.69.56.02.52