

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALE

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle des fêtes de BOUSSAC, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Boussac.

Elle sera donc mise en priorité à disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, de la commune de Boussac exclusivement, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

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

Week-end :de 8 heures le samedi au lendemain 8 heures

Jour semaine : de 8 heures du matin au lendemain 8 heures

Demi-journée semaine : matin, après-midi ou soirée

Article 3 – Réservation

3.1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi auprès du secrétariat de Mairie de la commune. Cette planification intervient chaque année pour l'ensemble des activités, sous réserve de modifications de planning au cours de l'année.

3.2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (le lundi de 14h à 18h, et les mardi jeudi vendredi et samedi de 8h à 12h).

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 – Assurances

La commune est assurée pour le bâtiment pour les risques incombant au propriétaire. Les organisateurs doivent impérativement être couverts par une assurance « Responsabilité Civile » et « Détériorations éventuelles du bâtiment et du matériel ».

Article 6 – Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'utilisation d'une Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

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

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

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

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de Mairie de la commune de Boussac, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, la veille ou le matin de la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, et immédiatement à la fin de la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne de 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 opérations de montage et de démontage.

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

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

Article 7– Utilisation de la Salle des fêtes

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 est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle.

Article 8 – Maintien de l'ordre

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 scolaires, adhérents et du public.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de location
- une caution versée avant l'organisation d'un montant de 300 €
- le montant de la location payé d'avance

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage et nettoyage des sols, etc...). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et s'applique à compter du 1^{er} janvier suivant.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

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.

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

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Boussac, 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 Boussac dans sa séance du 2 juillet 2010

Le Maire,

La Salle des fêtes de Boussac comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 265 m², dont :

85 m² pour les locaux annexes (Salle du bar)

180 m² pour la salle proprement dite, dont 25 m² pour la scène