Règlement intérieur de la salle polyvalente de BIERVILLE

**Article 1 – Dispositions générales**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle Polyvalente de BIERVILLE, réservée prioritairement aux activités des associations locales, aux scolaires du RPI du Beau Soleil et aux particuliers résidant dans la commune.

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

La Salle Polyvalente a pour vocation première d'accueillir la vie associative de la commune de BIERVILLE. Elle sera donc mise en priorité à la disposition des associations, pour leurs activités et manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, de la commune et hors commune, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités ponctuelles.

 **Article 3 - Réservation**

3.1 - Associations de la commune et école

Le planning annuel d'utilisation sera établi chaque année lors d’une réunion avec la commission municipale et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient courant du mois du juin ou au début du mois de septembre pour l'ensemble des activités. Ce n'est qu'après cette réunion que les options émises par des particuliers peuvent se transformer en vraies réservations. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission fera autorité.

3.2 – Particuliers et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture . Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration des plannings, comme cité en 3-1.

**Article 4 - Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle Polyvalente 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.

Les changements ou modifications d’horaires ne pourront être effectifs qu’après accord du Maire et de la commission.

**Article 5 - Dispositions particulières**

S'agissant d'une Salle Polyvalente, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives, seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus tous les jeux et sports de balle, collectifs ou individuels. Une exception pourra être tolérée pour les pratiques scolaires ( le matériel utilisé ne sera pas de nature à endommager les locaux )

L'utilisation de la Salle Polyvalente a lieu conformément au planning établi par la Commission.

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 le droit d'utiliser les installations prêtées aux associations pour des manifestations d’ordre publique. Elle en avertira en amont les utilisateurs afin qu’ils prennent toutes dispositions.

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 Polyvalente, la responsabilité de la commune de BIERVILLE est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location. 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 opérations de montage et de démontage.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives et les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir lors de l'utilisation.

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

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

**Article 6 – Sécurité - Hygiène**

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 ou la personne qui lui a remis les clés. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage 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.

Il est interdit :

 - de procéder à des modifications sur les installations existantes

- de bloquer les issues de secours

- d'enlever les ferme-porte

- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes etc...

- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser un niveau de réglage raisonnable. Il convient donc de maintenir fermées les issues durant la fête à cause du bruit l'été et du chauffage l'hiver, s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.

 Pour des raisons de sécurité, aucun véhicule ne doit stationner sur l'esplanade devant l'entrée de la salle (la voie devant rester libre pour le SAMU ou les Pompiers). Pour une bonne gestion des déchets, l'utilisateur doit assurer le tri sélectif.

**Article 7 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la Salle Polyvalente devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

**Article 8 - 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 aux 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 subis par les biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

**Article 9 – Responsabilité**

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. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

**Article 10 - 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 pour une manifestation à but non lucratif ou non. Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec la signature d'une demande de location (lors de la réservation), la signature d'une convention de location à la réservation, une caution versée à la réservation. Le montant de la location sera payé à la Mairie après la remise des clés. Chaque locataire de la salle doit payer en supplément les charges de fonctionnement (électricité), selon le relevé du compteur fait par le responsable communal en présence dudit locataire. Le tarif de location est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

**Article 11 – Dispositions finales**

La Mairie de BIERVILLE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement. Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie et le responsable communal désigné par le Conseil Municipal sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

 Fait et délibéré par le Conseil Municipal de BIERVILLE dans sa séance du 4 juillet 2019 (délibération N°2019-27)

Charte d’utilisation de la salle polyvalente de Bierville

1. Chaque utilisateur reconnaît :

• avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,

• avoir constaté l'emplacement du dispositif de réduction de pression acoustique, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours

1. 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 veillera à laisser les issues de secours libres, aussi bien à l’intérieur qu’à l’extérieur. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'utilisation.
2. Le responsable de l’activité se verra remettre un jeu de clés qu'il lui est interdit de dupliquer afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais. Le/la président(e) de l’association détient pour sa part les clés lui permettant d’avoir accès à la zone de stockage dédiée.
3. Dans le cadre des activités sportives, les divers utilisateurs de la salle se muniront de chaussures adéquates propres afin de préserver la qualité du sol et faciliter son entretien. Le responsable de l’activité veillera à l’application de cette mesure.
4. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de l’arrêt des thermostats de chauffage après chaque activité (hormis activités consécutives)

**Rappels des interdictions**

• de fumer à l’intérieur (Article L.3511-7 du Code de la Santé Publique et Décret N°2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d’application de l’interdiction de fumer).

• de procéder à des modifications sur les installations existantes,

• d’afficher à l’intérieur et à l’extérieur du bâtiment ( excepté panneau dédié ), de mettre des pointes, des chevilles, des vis dans les murs et parois.

• de suspendre ou accrocher tout objet sur les poutres en bois présentes dans la salle.

• 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 ( un ratelier est prévu à cet effet à l’extérieur de la salle )

• 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

• Les animaux, mêmes tenus en laisse, sont formellement interdits (sauf les chiens guide et

d'assistance)

En cas de constat par un élu de la commune ou par la responsable de l’entretien d’un manquement aux règles édictées dans la présente charte, les membres du Conseil Municipal se réservent le droit de suspendre la ou les activités.

Nom et prénom du responsable de l’activité………………………………………………………………………..

Signature :