



Règlement intérieur De la Salle des Fêtes de VIONS

DÉPARTEMENT DE SAVOIE COMMUNE DE VIONS

SOMMAIRE

- I Dispositions générales
- II Utilisation
- III Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre
- IV Assurances – Responsabilités
- V Publicité – Redevance
- VI Dispositions finales

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle des fêtes de VIONS.

TITRE II – UTILISATION

Article 1 – Principe de mise à disposition :

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations, se décline suivant les périodes et différenciations suivantes :

- Week-end avec ou sans cuisine (possibilité d'avoir les clefs la veille au soir sous condition)
- Journée avec ou sans cuisine
- Journée à but commercial.

Les tarifs sont différents selon les périodes hiver (octobre à avril) et été (mai à septembre).

Article 2 – Réservation

Les opérations de réservation se font auprès du numéro suivant 04 79 54 29 05.

Article 3– 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 le contrat de location.

Article 4 – 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'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au 04 79 54 29 05.

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.

Un responsable de la manifestation doit être désigné, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location ainsi que de l'état des lieux.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de VIONS 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 auprès du responsable, au 06 26 62 31 43.

Les clés doivent être restituées immédiatement après la manifestation ou au plus tard le lendemain 10h pour les utilisateurs occasionnels.

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

TITRE III - SECURITE – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 5 – Utilisation de la Salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux conformes à l'état des lieux d'entrée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le responsable désigné.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité et de bien vérifier la fermeture de la robinetterie ainsi que du gaz.

Les utilisateurs occasionnels dont l'USEP et les professeurs des écoles devront veiller tout particulièrement à s'assurer de laisser les locaux en bon état de propreté dont les sanitaires mis à disposition (veiller aux robinets et chasses d'eau)

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 de l'effectif maximal autorisé dans la salle : 250 personnes au total.**

Il est interdit :

- > de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- > de bloquer les issues de secours, de gêner leur visibilité
- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes.
- > de déposer des cycles & 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.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée. Interdiction de nuire à la tranquillité et au repos des voisins sous peine de contravention (conformément à la réglementation en vigueur concernant le tapage diurne et nocturne).

Article 6 – 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.

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.

Article 7 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes, ainsi que les abords, devront être rendus dans l'état où ils ont été réceptionnés.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Le matériel, y compris la vaisselle, sera correctement nettoyé et rangé dans son conditionnement respectif suivant l'information portée sur les placards de rangement. La salle sera balayée et lessivée (le matériel de lavage mis à disposition doit être maintenu propre), et les déchets déposés dans les poubelles extérieures. De plus, afin de respecter la mise en place du tri sélectif en Chautagne, il est demandé d'utiliser la benne à verres se trouvant à proximité de la Salle des Fêtes ainsi que les containers présents sur le parking de la gare SNCF. Un état des lieux sera effectué en présence des deux parties à la réception des clés.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, des frais correspondants seront retenus sur la caution.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 8 – Assurances responsabilité civile organisateur

Chaque utilisateur devra justifier d'une responsabilité civile organisateur pour les accidents corporels et matériels dont il pourrait être reconnu responsable.

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 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 9 – 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.

TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE

Article 10 – 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 11 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations communales et intercommunales dans l'exercice normal et habituel de leurs activités, mais reste conditionnée par la stricte observance dudit règlement en matière de sécurité, de propreté, d'hygiène et de respect du matériel et de la tranquillité des riverains.

Pour les manifestations qu'elles organisent, celles-ci bénéficient de deux prêts gratuits par an (**rappel : un prêt égal une location journée**). **Dans le cas où ces deux prêts interviendraient durant la période hivernale (octobre à avril) une participation financière sera exigée.**

Au-delà, de ces deux prêts gratuits, les demandes seront examinées en conseil municipal et feront l'objet d'une délibération. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial. Toutefois, un chèque de caution et une attestation de Responsabilité Civile seront exigés.

Dans les autres cas, la location sera consentie à titre onéreux, après avoir satisfait aux obligations en cours, à savoir :

- > la signature du contrat,
- > la signature d'une convention de location,
- > la signature du règlement intérieur,
- > un chèque de caution remis à la signature des documents à l'ordre du Trésor Public,
- > un chèque d'arrhes remis à la signature des documents représentant 20% du montant de la location,
- > un chèque du montant de la location.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage, etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il 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 VIONS 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 VIONS, les agents de la force publique et les élus, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de VIONS dans sa séance du 24 septembre 2014.

Le Maire,

La Salle des fêtes de VIONS comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 348 m², dont :

- > 300 m² pour la salle proprement dite
- > 48 m² pour le bar
- > une grande cuisine indépendante

Dimensions des tables :

- > 22 tables (8 à 10 personnes) 2m20 par 0m80 hauteur 0m73
- > 31 tables (4 à 6 personnes) 1m20 par 0m80 hauteur 0m73
- > 21 bancs
- > 220 chaises

Le loueur,
Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

Date

Lieu