



MAIRIE DE SÉVÉRAC

REGLEMENT INTERIEUR

Salle Polyvalente

I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : objet du présent règlement

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente de Sévérac, réservée prioritairement aux activités organisées par les associations sévéraçaises, les scolaires et les collectivités.

Article 2 : Description de l'équipement

La salle polyvalente est située au terrain des sports, accessible par la rue Sainte-Thérèse.

Il s'agit d'un Equipement recevant du public (ERP) de type X,L,N de 2^e catégorie.

Sa capacité est de 450 personnes assises ou de 700 personnes debouts (arrêté du 29 décembre 2017).

Elle comprend :

- Vestiaires
- Sanitaires
- Terrain multisports
- Boxes de rangement
- Local technique
- Foyer (salle Antarès)

L'entrée et la sortie de l'équipement se font par l'entrée principale : aucune issue de secours ne saurait avoir cet usage.

II – UTILISATION

Article 3 : Mise à disposition

Attribution de créneaux à l'année :

Les associations doivent renouveler leur demande de créneaux chaque année auprès de la mairie avant le 15 juillet. Les créneaux ne sont pas reconduits systématiquement : ils font l'objet d'une étude intégrant les nouvelles demandes et l'évolution de l'association en privilégiant l'intérêt général. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la municipalité fera autorité.

Les associations doivent préciser si elles maintiennent les cours pendant les vacances scolaires. A défaut, les créneaux ne sont pas enregistrés sur ces périodes.

L'équipement ne peut pas être investi au motif d'inoccupation et aucune présence n'est acceptée sur les créneaux d'entretien affichés dans l'équipement. Les échanges ponctuels de créneaux sont possibles, sous réserve d'en avoir informé la mairie.

La mise à disposition est gratuite pour les associations de la commune.

Elles doivent fournir un chèque de caution de 500 € et leur attestation d'assurance responsabilité civile au 1^{er} janvier de chaque année.

Boxes de rangement dédiés

Les associations qui en font la demande peuvent bénéficier de boxes dédiés pour ranger leur matériel sous réserve de disponibilité.

Les associations ont la responsabilité des clés et de la sécurisation des boxes. En cas de perte de clé, les associations doivent racheter un cadenas et des clés. La commune ne peut être tenue responsable en cas de vol.

Les boxes doivent être tenus propres et rangés par leur bénéficiaire

Procédure de réservation pour les utilisations ponctuelles

La réservation de la salle Polyvalente se fait auprès de la mairie, au moment de l'établissement du calendrier des fêtes (dernier trimestre de l'année civile) ou au plus tard un mois avant la date souhaitée. Les réservations peuvent se faire via le site internet de la mairie de Sévérac (www.mairie-severac.fr).

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la municipalité fera autorité.

La salle ne peut être utilisée que pour 1 seul événement par week-end/journée en semaine pour des raisons de bon fonctionnement et d'organisation.

Chaque réservation ponctuelle fait l'objet d'un contrat auquel l'utilisateur doit joindre une attestation d'assurance et d'un chèque de caution (sauf si déjà fournis en cas de réservation annuelle). La confirmation de la réservation est effective après signature du contrat par un élu.

Pour les associations de la commune, la mise à disposition est gratuite jusqu'à 3 événements dans l'année. A partir du 4^e la l'utilisation devient payante.

Tout accord est susceptible d'être remis en cause par la collectivité au motif de l'intérêt général.

La salle est prioritairement réservée à l'usage des associations de la commune, des scolaires et de la municipalité. Les demandes d'associations et d'organismes extérieurs seront analysées par la municipalité.

Clé :

La salle polyvalente est équipée d'un système de clés électroniques qui permettent d'ouvrir le bâtiment aux horaires fixés lors des réservations.

Lors d'événements ponctuel, la clé doit être actualisée sur le boîtier situé à l'extérieur de la mairie.

Les associations qui le souhaitent ont la possibilité d'acheter une clé électronique. A défaut, elles doivent venir retirer la clé avant chaque utilisation sur les horaires d'ouverture de la mairie et les restituer après chaque utilisation dans les 24 heures.

Eclairage parking :

L'éclairage du parking peut être allumé par une commande située dans le local technique. Il doit impérativement être coupé à la fin de la manifestation.

Local technique :

Il est formellement interdit d'intervenir sur les armoires et appareils électriques situés dans ce local pour des raisons de sécurité. Toute personne qui enfreindra cette interdiction, sera tenue responsable des dommages engendrés.

Foyer – salle Antarès :

Cette salle est mise à disposition des associations qui en font la demande dans les mêmes conditions que

la salle polyvalente.

Cette salle est accessible à la location aux particuliers du 1^{er} mai au 31 octobre, jusqu'à 2h00 du matin, sous réserve de disponibilité (maximum 20 personnes).

Sa location fait l'objet d'un contrat. La réservation n'est acceptée qu'à la signature du dit contrat par un élu.

Article 4 : Conditions d'utilisation de l'équipement

Responsabilité :

Les utilisateurs sont responsables des accidents résultant de leur usage de l'équipement, tant à l'égard du public que des participants. Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient survenir tant sur le bâtiment que sur le mobilier, le matériel ou l'environnement. Toute détérioration ou perte constatée sera à la charge de l'utilisateur.

La commune ne peut être tenue pour responsable des vols commis dans la salle et sur le parking au détriment de l'utilisateur et de ses invités. De la même façon la collectivité n'est pas responsable de la conservation du matériel qui est entreposé et qui ne lui appartient pas.

Assurance :

L'utilisateur doit souscrire obligatoirement à une assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance afin de garantir les biens qui lui sont confiés pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de l'utilisation de l'équipement, notamment pour : incendie, explosion, dommages électriques, dégât des eaux, vol, bris de glace et vandalisme.

Sécurité :

De manière générale, le locataire devra veiller à ce qu'aucune activité dangereuse ne s'effectue dans les locaux et devra notamment s'assurer de l'application des consignes de sécurité.

- La capacité maximale d'accueil de la salle doit être respectée. Au-delà de 300 personnes, les organisateurs doivent réserver auprès de la mairie 1 mois à l'avance minimum une prestation d'un agent SSIAP afin d'assurer la sécurité incendie (modalités définies au contrat d'utilisation)
- Les issues de secours doivent rester visibles et libres
- Les installations électriques ne peuvent pas être modifiées ou surchargées.
- L'utilisation du gaz est interdite.
- Les barbecues, fumigènes et pétards ne sont pas autorisés à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

Citoyenneté

Les utilisateurs doivent adopter un comportement citoyen.

- Ils veillent à préserver l'équipement en :
 - Pratiquant des activités adaptées à chaque espace ;
 - Utilisant les chaussures requises pour chacune des salles
 - En protégeant le sol pour toutes activités autres que sportives, préalablement autorisées par la collectivité
- Ils veillent à ne pas perturber le voisinage par le niveau sonore de leur rassemblement. Leur responsabilité est engagée en cas de tapage nocturne, diurne ou tout autre désordre ou gêne à l'encontre des riverains.
- Ils doivent être en règle, si besoin est, avec tout organisme ou administration (SACEM, débits de boissons...).

- Ils doivent appliquer le tri-sélectif dans la gestion de ses déchets. Un bac gris pour les ordures ménagères et un bac jaune pour les déchets recyclables sont à disposition aux abords de la salle. Les verres doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet sur la commune.
- Ils ont une utilisation raisonnée de l'eau et des éclairages. Le chauffage est réglé automatiquement 1h00 avant la location.
- Pour la santé et le bien-être des personnes présentes, il est interdit :
 - De fumer à l'intérieur des locaux
 - D'y amener des animaux, même tenus en laisse.

Article 5 : Nettoyage et fermeture

L'utilisateur s'engage à restituer les locaux et leurs abords dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Il doit procéder au nettoyage des équipements utilisés. Le matériel nécessaire à ces opérations est mis à disposition. Le mobilier doit être agencé dans sa configuration initiale. Tous les déchets et emballages doivent être évacués.

Lors de son départ, l'association vérifie que toutes les lumières ainsi que tous les appareils électriques sont éteints. Il veille à fermer toutes les portes donnant accès à la salle et contrôle à cet effet que le voyant de fermeture des portes soit vert.

Il veille au respect des horaires d'ouverture et de fermeture pour le bon fonctionnement de la salle. Il est utile de préciser que le système de clés électroniques ne permet pas le dépassement des horaires fixés au moment de la réservation.

Article 6 : Respect du règlement

Tout utilisateur de la salle s'engage à respecter le présent règlement.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la retenue de tout ou partie du chèque de caution, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

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

Fait à Sévérac, le 5 décembre 2022,
Vu la délibération n° 2022-06-18

Le Maire
Didier PECOT

