

REGLEMENT DES EQUIPEMENTS A USAGES MULTIPLES MUNICIPAUX

(Remplace et annule le règlement précédent)

Section 1 : Mise à disposition des installations

Art. 1.1 - Les équipements municipaux de type L (Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple) et R (Établissements d'enseignement, colonies de vacances), conformément à l'article R. 123.22 du code de la construction et de l'habitation, sont mis à la disposition des établissements scolaires de la commune, des associations, des partenaires institutionnels et des particuliers.

Les installations concernées sont notamment :

- Salle Eugène Bizeau (3^{ème} catégorie pouvant recevoir maximum 328 pers.),
- Salle associative Jean Raimbault (5^{ème} catégorie, jauge maximum 35 pers.),
- Salle de réunion des Ruaux (5^{ème} catégorie pouvant recevoir maximum 19 pers.),
- Salle de motricité de l'école maternelle (3^{ème} catégorie, jauge maximum : 45 pers.),
- Rotonde du groupe scolaire (3^{ème} catégorie, jauge maximum : 120),
- Salle polyvalente des anciennes écoles (5^{ème} catégorie pouvant recevoir maximum 19 pers.),
- Local « arts plastiques » - site des anciennes écoles (5^{ème} catégorie pouvant recevoir maximum 19 pers.),
- Maison des associations – rue Chaude (5^{ème} catégorie pouvant recevoir maximum 35 pers),
- Salle de l'école de musique (5^{ème} catégorie pouvant recevoir maximum 19 pers).
- Maison des Isles (5^{ème} catégorie, jauge maximum : 40 pers.)

Pour être recevable, toute demande doit comporter l'engagement préalable de respecter et faire respecter les dispositions énoncées dans le présent règlement.

Le bénéficiaire d'une autorisation de mise à disposition régulière devra produire, préalablement à l'utilisation d'un équipement :

1. Pour les associations qui ne font pas de dossier de demande de subvention pécuniaire, mais occupant un équipement régulièrement, les pièces justifiant leur activité : statuts, PV AG, composition du Bureau et relevés comptes bancaires (mi-janvier et mi-juin), n° SIRET.
2. Une assurance couvrant les différents risques et les conséquences pécuniaires concernant les dégradations et les accidents pouvant être causés par lui ou des tiers.
3. Une assurance couvrant la responsabilité locative des sites utilisés.

Les attestations d'assurance devront porter la mention « à jour de la cotisation pour la période du 1 septembre au 31 août de l'année N »

Art. 1.2 – Utilisations régulières annualisées

La mise à disposition fait l'objet d'une demande écrite préalable (courrier, mail, fax, ...) précisant l'objet de l'activité et les créneaux sollicités.

Les horaires et les conditions d'utilisation des équipements pendant les périodes scolaires sont déterminés en début d'année scolaire, en fonction d'un calendrier fixé par l'autorité municipale. Ces périodes d'utilisation ne comprennent pas les vacances scolaires : petites vacances scolaires (Toussaint, Noël, hiver et printemps) et vacances d'été.

Les périodes scolaires sont déterminées en fonction du calendrier établi par le ministère de l'Éducation Nationale.

Pour les périodes de vacances scolaires, la municipalité **donne** la priorité à l'entretien et aux travaux éventuels à réaliser dans les établissements puis aux services d'animation de la commune.



En cas de créneaux disponibles, les associations peuvent en bénéficier. Toutefois, elles doivent faire une demande spécifique exprimée par écrit au moins 15 jours avant auprès de la municipalité

Les horaires impartis à chaque utilisateur doivent être strictement respectés ; ils comprennent le temps nécessaire à l'installation, au rangement du matériel.

La municipalité se réserve le droit de demander une caution pour les associations utilisant la salle à l'année

Art. 1.3 – Utilisation ponctuelle

Toute demande de mise à disposition d'un équipement pour l'organisation d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou usage multiple (repas, bals, kermesses, tournois, ...) doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à l'autorité municipale, au moins un mois avant la date prévue pour cette manifestation.

La demande comportera obligatoirement l'engagement de faire respecter les dispositions énoncées dans le présent règlement, indiquera l'objet de la manifestation prévue, le tarif des places ou entrées si besoin et celui des programmes éventuellement mis en vente.

Art. 1.4 - L'autorité municipale est seule juge de l'opportunité du prêt des installations et des modalités de leur utilisation. L'utilisation des installations a lieu conformément au planning établi par l'autorité municipale qui se réserve néanmoins le droit de modifier les dispositions retenues chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Les clefs délivrées aux associations, de manière à pouvoir utiliser les équipements durant les créneaux autorisés, devront être rendues en mairie dès que la demande en sera formulée par le service Vie Associative.

Les autorisations de mise à disposition ne sont accordées qu'à titre temporaire, aucun utilisateur ne peut se prévaloir de l'usage exclusif de tout ou partie d'un équipement municipal, propriété de la Ville, laquelle bénéficie d'un droit d'accès et d'utilisation permanent.

Les autorisations délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont accordées. Toute sous-location est interdite.

Les salles seront fermées à l'occasion des jours fériés pour tous les usagers (associations, particuliers ou entreprises...). Une autorisation expresse pourra être donnée par l'autorité municipale dans le cadre de commémoration ou de festivités nationales.

Art. 1.5 - Les tarifs d'utilisation des équipements sont créés et modifiés par délibération du Conseil Municipal.

Section 2. Utilisation des installations

Art 2.1 - La fréquentation et l'utilisation des équipements municipaux impliquent le respect sans condition des dispositions contenues dans le présent règlement.

Art. 2.2 - La surveillance des équipements est assurée par les agents municipaux qui ont autorité pour faire respecter le présent règlement.

Art. 2.3 - Les organisateurs ou autres personnes chargées de l'encadrement du public sont responsables du bon respect du règlement. Ils doivent veiller au maintien de la bonne tenue et du bon ordre du public dont ils ont la charge. L'accès aux salles utilisées est placé sous leur responsabilité et doit être réservé aux personnes dûment autorisées par elles.

Art. 2.4 - L'organisateur est responsable devant l'autorité territoriale des incidents, dégradations sur les installations, bris ou perte de matériels, propriété de la Ville, survenus à l'occasion ou du fait de l'occupation de l'équipement et constatés par tout agent municipal.

Art. 2.5 - Les observations, réclamations ou suggestions susceptibles d'être formulées par le représentant de l'autorité morale utilisatrice de l'équipement devront être adressées par écrit à l'autorité municipale.

Art. 2.6 – Ouverture et fermeture des installations

Après la remise des clés ou badges par la municipalité, les utilisateurs sont responsables, pendant et après l'utilisation des installations, de la fermeture des portes. Après toute utilisation des installations, les portes doivent être scrupuleusement fermées et les lumières et chauffage éteints.

Section 3 - Respect des consignes de sécurité des biens et personnes

Règles générales des ERP

Art 3.1 -Tous les occupants du bâtiment sont indissociables en matière de gestion de la sécurité au titre des ERP c'est-à-dire que toute personne est comptabilisée dans l'effectif du bâtiment (organiseurs, public, etc.) à l'instant T et ne doit pas dépasser le nombre maximal de personnes autorisé. (Voir effectif indiqué dans l'art 1.1 du présent règlement).

Consignes de sécurité :

En cas d'incendie

Déclencher l'alarme et téléphoner au 18 ou 112

Attaquer le foyer à la base au moyen d'extincteurs sans prendre de risque

Evacuation :

A l'audition du signal d'évacuation ou sur ordre d'un responsable :

Suivez les indications du guide d'évacuation

Dirigez-vous vers les sorties les plus proches jusqu'au point de rassemblement

Garder votre calme

Ne revenez jamais en arrière sans y avoir été invité

Dans la chaleur et la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol

Art 3.2. – L'organisateur ou son représentant dûment mandaté est chargé de faire respecter le règlement relatif à l'incendie et aux risques de panique sur l'ensemble du site. Il a un rôle de référent pour tous les occupants, avec une autorité réelle en cas de non-respect par l'un d'eux des règles relatives à la gestion de la sécurité.

Art.3.3. – Les représentants de la commune doivent avoir accès à l'ensemble des locaux en toutes circonstances. Toutefois, l'organisateur ou son représentant dûment mandaté conserve la responsabilité des locaux qu'il occupe en matière de sécurité des personnes.

L'organisateur, ou son représentant dûment mandaté à cet effet, est nommé responsable d'établissement au titre des Etablissements Recevant du public (ERP). Il assure la sécurité du personnel et des publics qui sont accueillis dans les locaux mis à disposition par la Ville. Il est l'interlocuteur des représentants de la commune.

Art 3.4. - L'organisateur ou son représentant dûment mandaté doit prendre connaissance des textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement emprunté et dont il a la charge. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public accueilli.

En toutes circonstances, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle de l'organisateur ou son représentant dûment mandaté.

L'organisateur ou son représentant dûment mandaté doit veiller à ce que les effectifs admis respectent la jauge autorisée pour chaque salle.

L'organisateur ou son représentant dûment mandaté prévient, dans les meilleurs délais, la Ville de tout problème concernant la sécurité des personnes.

Art. 3.5 - Incendie

En cas d'incendie, les utilisateurs devront se conformer aux instructions des plans et des consignes d'évacuation fixés par les règles de sécurité des Etablissements Recevant du Public.

Autres règles de sécurité

Art 3.6 - L'organisateur ou son représentant dûment mandaté veillera au strict respect des règles de sécurité et de salubrité.

Il est interdit :

- d'entrer avec des animaux, même tenus en laisse ;
- de fumer dans les salles (décret n°77-1042 du 12/09/77) y compris pour les accompagnateurs et spectateurs ;
- De pénétrer sur les sites en possession d'objet risquant de nuire à la sécurité des usagers (armes, produits dangereux, etc.) ;
- De bloquer les circuits d'évacuation de quelque façon que ce soit et notamment en stationnant devant les issues de secours et sur les espaces réservés aux véhicules de secours ;
- de circuler à l'intérieur de la salle soit à bicyclette, motocyclette ou autre engin.
- de tirer des feux d'artifices sans autorisation expresse de la commune.

Art. 3.7 Précautions contre le vol

Les utilisateurs doivent éviter de laisser dans les vestiaires des vêtements de valeur ainsi que des objets tels que des montres, bijoux, portefeuilles, sacs à main etc... Ceux-ci seront groupés dans des sacs conservés dans les salles sous la surveillance des intéressés. En aucun cas, la Ville de Véretz ne saurait être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans les équipements à usages multiples municipaux ou leurs abords.

Art. 3.8 Accidents corporels

En cas d'accident corporel survenu en cours d'utilisation de l'équipement, les responsables des groupes ont la possibilité d'utiliser le téléphone de l'équipement pour prévenir les services de secours. De plus,

- a) s'il s'agit d'un scolaire, le responsable du groupe fait prévenir le chef d'établissement qui lui indique les mesures à prendre conformément aux instructions données par les parents au début de l'année scolaire.
- b) s'il s'agit d'un adhérent d'association, le responsable du groupe avise le Président et applique les consignes qui figurent au règlement intérieur de l'association à ce sujet.

Art. 3.9 – tranquillité publique

Les utilisateurs s'engagent à respecter la réglementation en vigueur suivant l'arrêté préfectoral du 02/06/2009 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage. Suivant l'article 2 du présent arrêté, « afin de protéger la santé et la tranquillité publique, tout bruit gênant par son intensité, son caractère répétitif ou sa durée, causé sans nécessité ou dû à un défaut de précaution est interdit de jour comme de nuit. ».

Art. 3.10 - Sécurité propre aux salles Jean Raimbault et Maison des associations.

Ces deux salles disposant de deux portes, elles sont autorisées pour une utilisation jusqu'à 35 personnes maximum, il est donc demandé aux utilisateurs de respecter la prescription suivante :

Les deux portes étant des issues de secours, elles doivent impérativement être déverrouillées dès l'occupation des locaux. Le réservataire et/ou le chef d'établissement devra faire respecter cette consigne et il sera tenu responsable en cas de non-respect de celle-ci et en cas d'incident ou d'accident.

Art. 3.11 -Hygiène et sécurité :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'ensemble des installations (zone de jeux, espaces verts, parkings...) est interdit dans sa totalité aux chiens et autres animaux domestiques même tenue en laisse.

Section 4. Entretien des locaux et du matériel

L'organisateur veillera à ce qu'aucune dégradation ne soit occasionnée aux locaux et au matériel mis à disposition (trou, agrafe... dans les murs, plafonds, portes...). Il est tenu de signaler tous les dégâts ou dégradations que les locaux ont pu subir ainsi que les incidents de fonctionnement du chauffage, des distributions d'eau ou d'électricité.

La salle et le matériel doivent être rangés et nettoyés à la fin de chaque utilisation.

Les personnes morales et physiques utilisatrices des équipements sont responsables des dommages résultant d'une mauvaise utilisation des installations.



Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels, occasionnés sur les installations et le matériel municipal ou sur les objets appartenant à des tiers et se trouvant occasionnellement dans les locaux.

Section 5 : REGLEMENTATION DEBITS DE BOISSONS

La vente d'alcool est en principe interdite, à moins de posséder une licence.

Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables notamment l'interdiction de servir des boissons alcoolisées aux mineurs.

Cependant, La loi donne compétence aux maires pour accorder des dérogations temporaires d'ouverture de buvettes (des deux premiers groupes) pour les associations.

Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour les cercles privés, mais certaines conditions doivent être respectées (prix de vente, nature des boissons, consommateurs).

Les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée des manifestations publiques (La notion de fête publique est étendue à toute manifestation organisée par une association dès lors que le public y participe) qu'elles organisent doivent obtenir l'autorisation du maire.

Les débits de boissons temporaires avec alcool organisés dans le cadre de manifestations festives ne peuvent faire l'objet d'aucune publicité (affiches, tracts, presse...). Cette interdiction ne s'applique pas aux buvettes sans alcool.

Les autorisations prendront la forme d'un arrêté municipal. La demande écrite doit être faite auprès du service de police municipale de la mairie au moins 1 mois avant la date de la manifestation.

La vente des boissons alcooliques à des mineurs est interdite. L'offre de ces boissons à titre gratuit à des mineurs est également interdite dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics. La personne qui délivre la boisson peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité.

Il est interdit de recevoir dans les débits de boissons des mineurs de moins de seize ans qui ne sont pas accompagnés de leur père, mère, tuteur ou tout autre personne de plus de dix-huit ans en ayant la charge ou la surveillance.

Section 6. Règles dans le cadre de manifestations et/ou spectacles

Art. 6.1 - Toutes les taxes et impôts afférents aux spectacles et manifestations, ainsi que les droits d'auteur sont acquittés par les organisateurs.

Art. 6.2 - L'équipement dans lequel sera organisée une manifestation pourra être ouvert en principe 1/2 heure avant celle-ci. Il peut l'être plus tôt sur demande de l'organisateur et après l'accord de l'autorité municipale. Il est interdit de laisser entrer les spectateurs par d'autres portes que celles réservées au public et avant l'heure fixée pour l'ouverture de celles-ci.

Les utilisateurs sont expressément tenus de quitter les lieux à la fin de toute manifestation.

Art. 6.3 - Le service d'ordre et le service incendie sont sollicités par les soins des organisateurs qui doivent en justifier auprès de l'administration municipale. Les frais éventuels sont à la charge de l'organisateur.

Art. 6.4 - L'organisateur sera tenu d'acquitter le droit afférent à cette manifestation. La ville se réserve le droit d'interdire une manifestation, même annoncée au public, dans le cas où des vices d'organisation seraient constatés.

Section 7 - Sanctions

Art. 7.1 - Les auteurs de dégradations aux locaux et au matériel ou les personnes qui en sont civilement responsables pourront se voir tenter une action en réparation des dommages, conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 7.2 - Si les dégâts constatés sont dus à une mauvaise utilisation de l'équipement en cause, l'autorité municipale se réserve le droit de décider de la fermeture temporaire de l'équipement.

Seul échappera à cette règle, l'utilisateur qui aura fait constater, en début d'utilisation, les dégradations qu'il aura remarquées.

Art. 7.3 - Dans le cas où il s'agirait de dégâts causés par des associations bénéficiant d'une aide financière de la part de la Ville, le montant des crédits engagés pour la réparation, pourra être déduit de la subvention accordée par le Conseil Municipal.

Art. 7.4 - Tout manquement aux règles édictées dans le présent règlement pourra être sanctionné par l'exclusion temporaire ou définitive, du ou des contrevenants sans préjudice des poursuites civiles ou pénales pouvant être intentées par la commune.

Monsieur le Maire, monsieur le Directeur Général des Services, monsieur le Directeur des Services Techniques, monsieur le Commissaire de Police, les agents de la force de l'ordre (police nationale, municipale et gendarmerie), les chefs d'établissements, les présidents d'associations, tous les responsables d'organismes divers ou particuliers qui utilisent une installation, même à titre exceptionnel, et les agents de surveillance d'équipements municipaux, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Véretz, le 29 Juin 2018

Le Maire,



Danièle GUILLAUME

