



Mairie d'HOUPEVILLE
Rue Jean Jaurès
Tel : 02.35.59.12.24
Fax : 02.35.59.96.53
Mail mairie-houpeville@orange.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Le présent règlement intérieur a été validé par délibération du Conseil Municipal en date du 30 septembre 2014.

TITRE I : DISPOSITION GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles municipales qui sont réservées prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la Commune d'Houpeville.

TITRE II : MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION / DE LOCATION

Article 2 : Principes de mise à disposition / de location

Les salles municipales ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la Commune d'Houpeville. Les salles municipales seront donc mises en priorité à la disposition des associations, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Les salles municipales pourront également être louées à des particuliers de la Commune d'Houpeville ou encore à des organismes, associations ou personnes extérieures à la Commune.

Article 3 : Réservation

3.1 : Associations de la Commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion entre la municipalité et le monde associatif de la Commune. Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités.

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

L'absence d'occupation ou l'abandon d'une manifestation doit être obligatoirement signalée, dans les meilleurs délais, à la Commune. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

3.2 : Particuliers, sociétés, organismes ou associations extérieures à la Commune

La réservation se fait auprès de la Mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées qu'après l'élaboration du planning cité au 3.1.

Article 4 : Responsable de l'occupation

Dans le cadre des activités des associations ou des organismes, le responsable est le représentant légal de la personne morale. S'agissant des occupations par des particuliers, le responsable est la personne désignée dans le contrat de location.

Article 5 : Activités et occupations interdites

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales doivent présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. Toute manifestation à caractère cultuel est strictement interdite. En outre, les Salles du Vivier, sauf accord express de la Commune, ne pourront être utilisées pour des activités sportives comme les sports de balle.

La sous-location ou la mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

Article 6 : Capacités des salles municipales

Pour l'ensemble du site du Vivier, la capacité totale est de 541 personnes. S'agissant de la grande salle, la capacité maximale est 330 personnes dont 192 sur les gradins. La capacité totale de l'espace sportif est de 403 personnes.

Article 7 : Accès

7.1 : Autorisations

L'accès aux salles municipales est autorisé :

- Aux membres des associations lors de leurs activités
- A toute personne ayant établi au préalable un contrat de location ou une convention de mise à disposition avec la Commune
- A toute personne ayant eu, au préalable, l'autorisation de la Commune.

Pour les utilisateurs occasionnels, les clés des salles municipales devront être retirées à la Mairie 24H avant la manifestation. Ces clés doivent être restituées à la Mairie immédiatement après la manifestation aux heures et jours d'ouverture de la Mairie.

7.2 : Interdictions

L'accès aux locaux techniques est formellement interdit.

Sauf chiens d'accompagnement pour personnes handicapées, les animaux mêmes tenus en laisse sont formellement interdits d'accès dans les salles municipales.

Les salles municipales ne disposent pas d'hébergement, il est donc interdit de dormir à l'intérieur.

7.3 : Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des salles municipales est exigé pour leur bon fonctionnement. La mise à disposition des salles municipales est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 8 : Dispositions particulières :

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

L'organisation d'une buvette ou d'une vente quelconque par les organisateurs doit faire l'objet d'une autorisation.

Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans les salles municipales, le ou les responsables devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés (société des auteurs et compositeurs dramatiques – société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique ...) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur (loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique). En aucun cas, la Commune d'Houpeville ne pourra être tenue pour responsable en l'absence de cette formalité.

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant l'occupation et après accord de la Commune.

Article 9 : Modalités spécifiques aux locations

La location des salles municipales est subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité qui devra être impérativement signé par les utilisateurs.

Toute demande de location devra mentionner l'exposé du programme de la réunion ou de la manifestation, le nombre de personnes envisagé, sa date, son heure de début, sa durée et les coordonnées du responsable.

Le responsable est tenu, au jour de la demande de location, de verser des arrhes s'élevant à 25% du tarif de location de la ou des salles municipales. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location. Le solde du règlement, accompagné d'une attestation d'une police d'assurance, d'un chèque de caution de 500€ et d'un chèque de 150€ encaissable en cas de défaut de ménage, devra être réglé au plus tard le jour de la remise des clés.

En cas de non paiement, la réservation sera considérée comme annulée et la somme versée à titre d'arrhes sera conservée en totalité par la Commune d'Houpeville. Il en sera de même en cas de désistement dans un délai de 30 jours précédant la location sauf justification par écrit d'un cas de force majeure.

Article 10 : Annulation par la Commune

La Commune se réserve le droit d'interdire, à tout moment et sans versement d'aucune indemnité, l'accès aux salles municipales pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité. Il sera procédé, dans ce cas, au reversement des arrhes.

En outre, en cas de non respect des consignes de sécurité, la Commune pourra, sans préavis, mettre fin à l'occupation.

TITRE III : SÉCURITÉ, HYGIÈNE, MAINTIEN DE L'ORDRE

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité, à la salubrité, à la tranquillité et à l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'occupation de la ou des salles municipales.

Article 11 : Règles afférentes à la sécurité

11.1 : Consignes de sécurité

L'ensemble des utilisateurs des salles municipales devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité : il est formellement interdit de déposer des objets, tables ou chaises devant les portes, portes de secours et extincteurs.
- Ne pas stocker des produits ou matériaux inflammables dans les locaux.
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans le site.
- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans les salles municipales.
- Ne pas stationner sur les emplacements réservés aux véhicules de secours.

Sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnisation, l'occupant en cas de non respect des consignes précitées devra immédiatement mettre fin à la manifestation.

- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.
- Signaler immédiatement au responsable tout incident, accident, présence ou comportement anormal pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- Interdiction de toucher aux commandes des installations techniques (chauffage, disjoncteurs ...) et de se rendre dans les locaux techniques : le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord de la Mairie. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.
- Interdiction d'introduire dans les salles municipales des pétards, fumigènes ...
- Interdiction de fumer dans les salles municipales (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)
- Obligation de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours.
- Réduire au maximum les bruits à l'extérieur des salles municipales : l'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées... Pour information, l'article R. 1334-31 du Code de la Santé Publique dispose qu' « *Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personnes, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité* ».

En cas de nécessité, il conviendra de contacter (téléphone d'urgence au niveau des entrées) les services d'urgence au 112 ou :

- SAMU : 15 (malaise, accident)
- POMPIERS : 18 (incendie)
- GENDARMERIE : 17

Un défibrillateur est à disposition à l'extérieur du site du Vivier, à proximité de la porte d'entrée. En cas d'utilisation, il conviendra d'en informer, dans les plus brefs délais, la Commune.

11.2 : Responsabilité

Le responsable est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses participants dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, toilettes ...). Une attention particulière sera portée aux personnes souffrant d'un handicap.

En cas d'accidents ou de difficultés pendant l'occupation des salles municipales, la responsabilité de la Commune d'Houpeville est en tous points dégagée dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 12 : Hygiène et propreté

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté des salles municipales, de la cuisine, des couloirs, des sanitaires est l'affaire de tous.

12.1 : État des lieux

Toute location fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

Avec un représentant de la Commune, le responsable de la location devra constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer en Mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle. Les dégâts de toute nature sont à signaler dans les plus brefs délais.

Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La Commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants. Ce dernier ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté.

En cas de remise des locaux non nettoyés, et quelle que soit la salle, le chèque de 150€ sera encaissé. Il est important de préciser que les opérations de nettoyage doivent être effectuées au cours de la période d'occupation et que l'occupant doit se charger d'apporter les produits ménagers.

12.2 : Hygiène et propreté

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- De ne pas manger, ni boire dans les couloirs, sanitaires et vestiaires
- De ne pas s'adosser aux murs ni d'y laisser reposer ses pieds
- De ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et le mobilier de la cuisine.
- De ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds de nature à dégrader.

Les personnes pénétrant devront s'assurer de la propreté de leurs chaussures. Dans le cas où une personne a des chaussures sales, il est exigé, dans un souci de propreté des circulations à l'égard des autres utilisateurs, de les nettoyer dehors, avant d'entrer.

Le nettoyage et la remise en état des salles municipales est sous la responsabilité du responsable de l'association ou de la location :

- Remettre le mobilier dans sa disposition initiale (chaises, tables)
- Déposer les sacs poubelles dans le bac extérieur prévu à cet effet
- Trier les bouteilles, plastique et verre et utiliser les conteneurs à disposition
- Vérifier de ne rien laisser dans la salle, sur le parking ni aux alentours
- Nettoyer la ou les salles

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les robinets sont fermés (eau, gaz), que les lumières sont éteintes, les fenêtres closes et les portes fermées à clefs. Il lui incombe également un contrôle de

propreté et d'hygiène global des salles municipales et l'enclenchement de l'alarme. Tous les biens utilisés (chaises, vaisselles ...) devront être rangés ou stockés à l'endroit initial.

Article 13 : Maintien de l'ordre

Le respect des personnes s'impose à tous. Tout comportement irrespectueux, grossièreté ou insolence, atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, dégradations de bâtiments ou matériels, sera susceptible de poursuites légales. De tels actes entraîneront l'interdiction de l'accès aux salles municipales.

Le responsable est tenu de faire respecter la tranquillité du voisinage. Il veillera à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords des salles municipales : cris, pétards, chahuts, klaxons ...

TITRE IV : ASSURANCE, RESPONSABILITÉ

Article 14 : Assurance

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. L'attestation devra être jointe au solde du règlement en cas de location.

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la ou des salles municipales ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

La Commune ne saurait être tenue responsable pour les vols commis dans l'enceinte des salles municipales et ses annexes.

Article 15 : Responsabilité

Le responsable sera mis en cause en cas d'inobservations par les participants des prescriptions du présent règlement comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans les salles municipales. Il répondra également des détournements d'objets.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, le responsable qui aurait enfreint le règlement ou ses participants pourraient se voir refuser la salle pour des manifestations ou locations ultérieures.

TITRE V : VERSEMENT DU PRIX DE LA LOCATION

La mise à disposition des salles municipales est gratuite pour les associations de la Commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent suivant le planning déterminé à l'article 3.1.

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

- La signature du contrat de location (réservation) avec le versement d'arrhes s'élevant à 25% du tarif de location
- Le versement du solde du règlement accompagné d'un chèque de caution de 500€, de la copie de la police d'assurance et d'un chèque de 150€ qui sera débité en cas de défaut de ménage lors de la remise des clés.

Le montant de la location est fixé par délibération du Conseil Municipal.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlement en vigueur. Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

A Houpeville, le 1 octobre 2014
Le Maire

Monsieur BOURGET

Figurent en pièces jointes les plans d'évacuation des salles municipales