

REGLEMENT INTERIEUR POUR L'UTILISATION DE L'ESPACE SOCIOCULTUREL DE MARGON (Eure-et-Loir)



PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation de l'Espace Socioculturel de MARGON hors organisation municipale.

Il est applicable au 1^{er} janvier 2010.

Article 1 : GESTION

Le suivi de gestion de l'Espace Socioculturel est assuré par la Mairie de MARGON, sous la responsabilité du Maire.

Article 2 : FONCTIONNEMENT

L'Espace Socioculturel peut être mis à disposition des associations, des Comités d'Entreprises, des établissements publics, des particuliers, des partis politiques (dans le respect de la législation en vigueur) à l'occasion de :

- réunions, congrès ou réceptions,
- manifestations familiales, associatives, culturelles, caritatives, humanitaires ou sportives,
- animations, expositions, salons ou spectacles

compatibles avec l'aménagement de la salle.

Y sont interdites toutes manifestations à caractère religieux, commercial ou sectaire.

Les associations de la Commune et celles recevant un financement de la Commune ainsi que les établissements publics et les Comités d'Entreprises de MARGON bénéficient de la mise à disposition gratuite de l'ESC, pour organiser des réunions, des animations publiques ou des manifestations **gratuites** à but caritatif, humanitaire, sportif ou culturel dans la limite des disponibilités de la salle.

Les associations et les Comités d'Entreprises de MARGON organisant une manifestation **lucrative** devront s'acquitter d'un forfait fixé par délibération du Conseil Municipal :

1. sans utiliser la cuisine « Forfait ménage et assurance »
2. utilisant la cuisine « Forfait cuisine, ménage et assurance ».

Le personnel Communal de MARGON pourra bénéficier, dans la limite des disponibilités de l'Espace Socioculturel, d'une mise à disposition gratuite de l'Espace Socioculturel pour motif de :

1. Départ à la retraite de l'agent,
2. Mariage de l'agent,
3. Mariage d'un enfant de l'agent.

Les réunions politiques, notamment pendant les périodes électorales pourront bénéficier de la gratuité de la salle, en fonction de sa disponibilité. Cette mise à disposition se fera dans l'équité et la transparence.

Les particuliers et tout autre organisme listé au 1^{er} paragraphe de l'article 2 du présent règlement mais ne rentrant pas dans le champ d'application de ce qui précède réservant l'Espace Socioculturel devront s'acquitter d'un montant de location correspondant au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les particuliers et tout autre organisme listé au 1^{er} paragraphe de l'article 2 du présent règlement mais ne rentrant pas dans le champ d'application de ce qui précède auront la possibilité de réserver de la vaisselle à titre payant dont le tarif est également fixé par délibération du Conseil Municipal.

Toute demande particulière non répertoriée ci-dessus sera soumise à l'avis du Maire ou son représentant. L'organisateur s'engage à respecter les conditions suivantes :

- engager sa responsabilité civile aux sens des articles 1382, 1383 et 1384 du Code Civil,
- être présent ou être représenté dans la salle.

Article 3 : RESERVATION

Les demandes de réservation sont examinées dans l'ordre chronologique de leur dépôt. La location ne deviendra effective qu'après signature d'un contrat de location.

La réservation du matériel de vidéo projection, matériel disponible uniquement du lundi au vendredi entre 9 h et 12 h ou 14 h et 18 h (non disponible pour les particuliers) doit se faire à la signature du contrat et au moins 48 heures à l'avance. Il est nécessaire de prévoir un essai du lundi au vendredi entre 9 h et 12 h ou 14 h et 18 h.

En dehors de ces horaires, la possibilité d'avoir un représentant de la Mairie conditionnera l'utilisation du matériel.

La Mairie reste prioritaire pour les besoins de son fonctionnement.

Article 4 : TARIFS

Les tarifs d'utilisation sont fonction de la durée d'occupation et de la période ; ils sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Article 5 : CAUTION

Afin de responsabiliser l'organisateur une caution dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal sera exigée pour garantir d'éventuelles dégradations du matériel et des locaux. Il sera rendu à l'issue de la location après vérification, si possible contradictoire, avec le responsable communal.

Dans le cas d'un nettoyage insuffisant du matériel et des locaux ou de dégradations, la caution sera éventuellement utilisée pour la remise en état. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre l'utilisateur pour le solde restant dû.

A la remise des clés, le preneur devra signaler les éventuelles anomalies.

Article 6 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la mairie dès que possible, et au moins quinze jours à l'avance s'il veut être remboursé.

En cas de maladie ou de force majeure, le remboursement sera intégral, sans condition de date, sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif.

Article 7 : LOCAUX

L'ESC comporte une grande salle d'environ 150 m² avec scène, une petite salle, un bar et un vestiaire donnant sur cette salle, une cuisine et une arrière cuisine, des sanitaires, un local de rangement pour le matériel (tables, chaises, etc...).

Le contrat de location détermine les pièces accessibles au droit de ce contrat.

L'utilisateur s'engage à ne pas pénétrer dans les parties du bâtiment qu'il n'a pas réservé,

Article 8 : CAPACITE

Par procès verbal, la sous commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public a émis un avis favorable à l'ouverture de la salle au public pour un effectif total de **238 personnes** (capacité maximale légale de la salle) y compris organisateurs, traiteur, personnel,

Article 9 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés. L'entretien des locaux sera assuré par l'utilisateur qui devra notamment à son départ :

- a. ranger le mobilier (chaises et tables) après l'avoir nettoyé,
- b. nettoyer les salles louées (en particulier la cuisine) y compris le matériel mis à disposition :
 - balayage et lavage des carrelages,
 - nettoyage du bar, du réfrigérateur et des éviers,
 - nettoyage de la cuisine et du matériel s'y trouvant dans le respect des consignes figurant dans la cuisine,
 - en cas d'utilisation de la vaisselle, d'en assurer le lavage, de la disposer sur les chariots prévus à cet effet dans l'arrière cuisine,
 - d'assurer la bonne hygiène des toilettes (ne pas oublier de vider les poubelles).

Sauf pour les particuliers ayant opté pour le « Forfait ménage ».

- c. trier les déchets par catégories et leur dépôt dans les conteneurs extérieurs appropriés (ordures ménagères, emballages, verre),
- d. éteindre l'éclairage,
- e. s'assurer de la fermeture de toutes les issues à son départ.

Article 10 : CONSIGNES

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage à :

- ne pas utiliser pour la décoration des matériaux autres qu'incombustibles ou ignifugés,
- ne pas fixer les décorations avec des punaises, des agrafes ou adhésifs qui détériorent les matériaux,
- ne pas nouer les rideaux de la scène,
- ne pas manipuler le défibrillateur, les extincteurs et les systèmes d'alarme inutilement,
- interdire l'accès aux animaux,
- respecter les plantations aux environs de l'ESC et ramasser d'éventuels détritrus,
- se conformer au code des débits de boisson,
- faire respecter l'interdiction de fumer,
- limiter le volume sonore après 22 heures en cas d'utilisation d'une sono (fermer les portes),
- interdire l'utilisation de la salle comme dortoir,
- ne pas obstruer les issues de secours de la salle et laisser obligatoirement fermées les portes coupe-feu (en aucun cas elles ne doivent être maintenues ouvertes par un système quelconque),
- laisser un libre accès pour les véhicules de secours.

Article 11 : HORAIRES

Les horaires de mise à disposition et d'utilisation ainsi que des états des lieux de la salle sont fixés dans le contrat de location.

La remise des clés et du matériel se fera obligatoirement sur place.

Ces clés devront être rendues à l'agent communal ; à cette occasion un état des lieux contradictoire sera fait (sauf contrainte particulière).

Article 12 : RESPECT DES RIVERAINS ET STATIONNEMENT

L'ESC est situé dans une zone urbaine. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants respectent la tranquillité des lieux en veillant en particulier à ce que :

- 1) le niveau sonore des diverses manifestations reste dans des proportions raisonnables, notamment à partir de 22 heures (il est demandé à partir de cette heure-là de fermer portes et fenêtres de la salle des fêtes afin que le sommeil des riverains ne soit pas perturbé),
- 2) les participants quittent la salle le plus silencieusement possible (klaxons, cris, etc... à proscrire totalement),
- 3) les véhicules de secours puissent avoir libre accès,
- 4) les règles de stationnement soient respectées. Celui-ci devra se faire dans les emplacements prévus à cet effet, soit directement à proximité de la salle.

Article 13 : SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue dans la demande écrite.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander une location.

Article 14 : AUTORISATIONS SPECIALES

L'utilisateur devra obtenir les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Article 15 : RESPONSABILITE

La mairie ne saurait être tenue pour responsable d'éventuels vols à l'intérieur des locaux ou dégradations à l'extérieur (voitures par exemple) durant la location.

D'autre part, au moment de la location, le demandeur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tout risque de sinistre lié à cette location.

Article 16 : ENGAGEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Délibéré par le Conseil Municipal de MARGON le 24 septembre 2009.