



## **REGLEMENT INTERIEUR.**

### **SALLES POLYVALENTES DE SAINT-ANDRE**

Les dispositions du présent règlement sont prises en application du code Général des Collectivités Territoriales et notamment des articles L2144-3 et L2212-2 et suivants.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles polyvalentes et le prêt des équipements propriétés de la Ville de Saint-André. Il s'applique à l'ensemble des salles municipales décrites dans l'annexe jointe au présent document.

Les salles municipales font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Les associations ne peuvent utiliser les salles municipales pour y domicilier leur siège social.

Sont expressément exclues les activités qui par ses actes risqueraient de troubler l'ordre public. En dehors des périodes électorales françaises, les manifestations politiques, sont interdites.

Toute manifestation à caractère sexuel, racial est strictement interdite ainsi que l'organisation des jeux d'argent et les lotos quine.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

## Article 1 – BENEFICIAIRES

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la Ville, aux associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, ainsi qu'aux particuliers.

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

### Article 1.a – La Ville de Saint-André

La Ville se réserve une priorité d'utilisation des salles municipales pour les cas suivants :

- Organisation de réunion publiques, manifestations municipales ou organisées en partenariat avec des associations.
  - Évènements ou obligations imprévus au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.
- À tout moment, la Ville peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

### Article 1.b – LES ASSOCIATIONS

Les associations de la Ville peuvent bénéficier de salles municipales pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou à une manifestation.

Les associations extérieures peuvent utiliser certaines salles, selon leurs disponibilités, pour des activités ponctuelles.

### Article 1.c – Les particuliers et les entreprises ou autres organismes

Les salles municipales sont louées aux particuliers pour des manifestations à caractères privés.

Est autorisée et après examen au cas par cas l'utilisation des salles municipales par les entreprises et autres organismes et particuliers non-résidents de la commune.

## Article 2 – MODALITES DE RESERVATION ET ATTRIBUTION

Afin de faciliter les démarches des organisateurs, un seul service municipal est chargé de gérer les attributions de salles : le Service Gestion des Salles situé au Domaine de la Vanille – 97 440 Saint-André - Tél : 02 62 58 88 88 - poste 8891.

Les demandes d'utilisation de salles municipales doivent impérativement être faites par écrit, adressées à « Monsieur le Maire – Commune de Saint-André – Hôtel de Ville – BP 505 – 97 440 Saint-André ». Aucune demande verbale, mail ou téléphonique ne sera prise en compte.

Ces demandes devront être accompagnées pour les particuliers d'un justificatif de domicile de moins de trois mois, d'un justificatif d'identité, d'un justificatif de l'objet de la manifestation, des coordonnées de l'assureur, de l'attestation de prise de connaissance du règlement intérieur et d'un RIB. Par ailleurs, les associations devront également joindre les statuts de l'association, la déclaration au journal officiel, le numéro SIRET ou SIREN, le procès-verbal de constitution du bureau et un justificatif d'identité du Président. (entreprises)

L'enregistrement des demandes de réservations se feront dans l'ordre de leur arrivée au plus tôt douze mois avant la date événementielle et au plus tard un mois avant la date événementielle.

Les particuliers extérieurs à la Ville de Saint-André pourront réserver une salle **uniquement deux mois avant la date de location**.

Les réservations ne seront effectives qu'à réception de l'accord écrit de Monsieur le Maire.

En cas de comportement inacceptable avant, pendant et après la manifestation vis-à-vis des locaux et/ou des agents, ou d'impayés, la Ville de Saint-André se réserve le droit d'annuler les réservations de salles, voire de refuser temporairement ou de manière définitive, la mise à disposition d'une salle.

La rupture du contrat ainsi que ses motifs devront être notifiés par le demandeur à la Ville de Saint-André par lettre au minimum quinze jours avant la date de la manifestation. A défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

La Ville de Saint-André se réserve le droit de rompre sans délai le contrat et d'annuler la manifestation, s'il est porté à sa connaissance, des mauvais agissements, fausses déclarations ou tous actes contraires à la loi impliquant l'utilisateur. Dans ce cas, pour une location, le montant total de la location restera dû à la Ville de Saint-André. Le montant de la caution sera restitué au loueur.

La Ville de Saint-André est prioritaire dans l'utilisation des salles et se réserve le droit de rompre sans délai la convention, d'annuler la manifestation de plein droit. Les montants de la location et de la caution seront rendus au loueur.

### **Article 3 – LE DEROULEMENT ET CONTRAINTES**

La personne signataire du contrat est responsable de l'utilisation de la salle.

Toute location est subordonnée à la signature d'un acte d'engagement et au paiement de la location et de la caution.

Dès lors qu'une association est autorisée à organiser une activité régulière dans une salles municipales, une convention temporaire d'utilisation doit être établie avant le lancement de l'activité.

Interdiction de sous-location et d'utilisation de prête-nom (la Ville de Saint-André se réserve le droit d'effectuer des contrôles). En cas de constatation de tels faits, dans le cadre d'une location, le montant de la caution ne sera pas restitué et le preneur et l'utilisateur seront exclus de toutes réservations futures. Pour Dans le cadre d'une mise à disposition, le contrat sera rompu.

En période cyclonique, le preneur s'engage à rendre les lieux dès l'annonce de l'alerte orange pour cas de force majeur et à ne réclamer aucune indemnité outre le remboursement de la caution et du montant de la location.

L'activité organisée doit correspondre à l'objet mentionné dans le contrat. Les utilisations des salles municipales à caractères religieux ou commercial sont interdites.

Aux termes de l'article L122-4 du code de la propriété intellectuelle, tout organisateur de manifestations faisant appel à des œuvres protégées est tenu de demander l'autorisation préalable des auteurs ou de leurs représentants. A cet effet, le preneur s'engage à contacter la Délégation Régionale de la Réunion pour plus de renseignements (reunion@sacem.fr).

En fonction de la nature de la manifestation organisée, la présence d'un service de sécurité habilité pourra être exigée.

Les salles municipales étant par ailleurs situées en cœur de quartier, aucune nuisance ne sera tolérée, vous devez respecter le voisinage et ne pas perturber l'ordre public.

Les véhicules doivent être obligatoirement garés sur les parkings réservés. Ils sont sous la responsabilité des conducteurs, la Ville de Saint-André déclinera toute responsabilité en cas de dégradations.

Les avertisseurs sonores des véhicules et la musique sont strictement interdits à partir de 22 heures sur les parkings et voies communales de Saint-André.

Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage et aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le preneur assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle ; en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération de volumes sonores diffusés. Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle (décret n°2006-1099 du 31 août 2006).

Le preneur doit s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique. Toute infraction, plainte ou doléance pourra amener la Ville de Saint-André à réviser sa position quant aux futures demandes d'utilisation des salles polyvalente par le preneur. À la demande du Maire les forces de l'ordre pourront verbaliser les contrevenants, procéder à des contrôles routiers (notamment d'alcoolémie) au cours de la nuit, à proximité du site. Si ces mesures ne s'avéraient pas totalement efficaces, la Ville de Saint-André se verra dans l'obligation d'interrompre le contrat.

Aucune décoration ne sera fixée aux murs et plafonds en dehors des dispositifs prévus à cet effet. L'utilisateur devra veiller à ce que les décors, notamment type tenture, soient classés au feu.

La vente d'alcool est interdite par les particuliers : toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de l'utilisation de la salle, sont sous l'entière responsabilité du preneur. La Ville de Saint-André déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou aux produits illicites.

L'utilisateur devra formellement respecter et faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle (décret 2006 – 1386 – du 16 décembre 2006) sous peine de poursuites.

La Ville de Saint-André ne pourra être rendu responsable des irrégularités ou interruptions dans les services des eaux, de l'électricité et dans tous autres services collectifs extérieurs à l'immeuble. La Ville de Saint-André n'est pas tenue de prévenir l'utilisateur de ces interruptions.

L'utilisateur devra prévoir le papier toilette, les produits désinfectants ainsi que les essuies mains.

La fermeture de la salle (arrêt de la sonorisation) est fixée selon les créneaux horaires décrits en annexe du présent règlement intérieur. Le preneur devra veiller à la fermeture de toutes les issues. Tous les déchets, en respectant le tri sélectif, seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container, les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront déposées, par les soins du preneur, dans un container à verre de la commune.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'annulation du contrat sans délai, l'évacuation de la salle et l'encaissement de la caution le cas échéant. En cas de fraude constatée, des poursuites judiciaires pourront être engagées à l'encontre du réservataire.

#### **Article 4 – LES CLES**

Les clés seront remises au preneur sur site par le responsable de salles après l'état des lieux entrant sur présentation du contrat.

Les clés seront remises au responsable de salles au moment de l'état des lieux sortant.

La non-restitution des clés à l'horaire indiqué sur le contrat entraînera, une facturation à partir de la première heure du dépassement d'horaire.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements pour une location.

#### **Article 5 – LE MATERIEL**

Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques et d'y effectuer des branchements.

Les salles sont équipées de matériels selon l'inventaire qui vous sera remis par le responsable de salle. Aucun complément de matériel ne pourra être fourni.

Toute soustraction frauduleuse de matériels appartenant à la Ville de Saint-André fera l'objet de poursuite conformément à l'article 379 du Code Pénal.

#### **Article 6 : LE RANGEMENT**

Le rangement des chaises : empiler les chaises par 10 et ranger à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle.

Le rangement des tables : plier les tables et les stocker à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle après l'établissement de l'état des lieux de sorti.

Le rangement de la vaisselle : la vaisselle doit être rendue dans un état irréprochable et rangée à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle

## Article 7 : LE NETTOYAGE

Le preneur est en conséquence invité à laisser à son départ les lieux intérieurs et extérieurs dans des conditions décentes.

Le nettoyage de la salle est à la charge du preneur. Il devra :

- prévoir les produits et matériels d'entretien nécessaires ;
- ramasser les détritrus y compris aux abords extérieurs de la salle ;
- nettoyer les sols et les sanitaires ;
- mettre les déchets ménagers et autres dans des sacs poubelles et dans les bacs qui sont à disposition aux abords de chaque salle ;
- enlever toutes les décorations (ne pas utiliser d'agrafes, de clous ou de scotch).

Si nécessaire, il sera facturé au preneur les frais occasionnés suivants :

- le non-respect des consignes de nettoyage, de rangement et le non-respect de l'environnement, à raison de 160€ (forfait) ;
- les dépassements horaires (à partir de la première heure) qui seront facturés 50 € de l'heure;
- les dégradations sur les locaux et les abords, à raison de 50 € par heure d'intervention plus le coût des matières premières ;
- les dégradations ou pertes de matériels qui seront facturés selon les tarifs suivants :

• une table	<b>100.00 euros ;</b>
• une chaise	<b>45.00 euros ;</b>
• un verre (eau, vin, champagne)	<b>4.50 euros ;</b>
• une assiette	<b>4.50 euros ;</b>
• une fourchette	<b>2.00 euros ;</b>
• un couteau	<b>2.00 euros ;</b>
• une cuillère à café	<b>2.00 euros ;</b>
• extincteur (dégoupillé ou utilisation abusive)	<b>70.00 euros ;</b>
• déclencheur manuel du système alarme incendie	<b>70.00 euros .</b>

**NB** : si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avérait nécessaire, le coût de l'intervention serait à la charge du preneur.

## Article 8 : L'ETAT DES LIEUX

Un état des lieux - inventaire détaillé - entrant et sortant sera établi contradictoirement, et en deux exemplaires, entre le preneur et le responsable de salle.

Lors de cet état des lieux, le responsable de salle fournira au preneur toute les indications utiles pour l'utilisation, le nettoyage, le rangement du matériel et le fonctionnement des divers appareillages.

## Article 9 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

Le preneur est responsable des lieux à compter de la remise des clés, et jusqu'à la date de la remise des clés à la Ville de Saint-André. Pendant cette période, il devra répondre de toutes les dégradations survenues dans les lieux utilisés ainsi que des vols du matériel mis à sa disposition.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de dépasser la capacité d'accueil de chaque salle. En cas de constat d'un écart entre la capacité d'accueil et le nombre de personnes effectivement présentes dans les locaux, le dépôt de garantie sera retenu dans son intégralité, le contrat sera rompu. Le preneur s'engage à laisser le libre accès aux agents municipaux pendant l'utilisation pour l'exercice de ce droit de contrôle.

Le preneur sera tenu pour seul responsable civilement et pécuniairement des accidents et incidents corporels, des infractions, des atteintes de toute nature aux personnes ou aux biens survenant du fait des participants à la manifestation dans l'enceinte ou à l'extérieur de la salle municipale.

Il est précisé qu'il pourvoira à sa propre assurance et à celle des personnes physiques qu'il représente.

Le preneur devra contracter une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable, par un contrat spécifique couvrant tous les risques susceptibles d'intervenir du fait de l'utilisation du local communal. Une attestation de cette assurance devra être obligatoirement remise lors de la signature du contrat (cf. modèle d'attestation en annexe).

Elle devra garantir des conséquences pécuniaires de sa responsabilité lui incombant à l'égard des tiers et des participants du fait de l'organisation de la manifestation, y compris les opérations de montage et de démontage des installations nécessaires à celle-ci, effectués pendant la durée de la mise à disposition du bâtiment.

Le preneur devra déclarer au plus tard sous 48 heures à l'assureur d'une part, à la Ville de Saint-André d'autre part, tout sinistre quel qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Toutes les clauses stipulées ci-dessus, sans exception, sont de rigueur et dans le cas où il y serait dérogé, le silence de la Ville de Saint-André ne sera jamais considéré comme une adhésion de sa part.

La Ville de Saint-André est habilitée à prendre toute mesure nécessaire pour faire respecter le présent règlement.

#### **Article 10 : TARIFICATION – REMBOURSEMENT DE CAUTION**

Les tarifs de location des salles municipales faisant l'objet du présent règlement sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont susceptibles de révision à tout moment et sont non négociables (voir tarification en annexe).

La modification éventuelle des tarifs de location décidée par délibération du Conseil Municipal n'aura pas d'incidence sur les locations dont les contrats ont été signés.

Les montants de la location et de la caution sont payables auprès du régisseur désigné à cet effet, en numéraires (pour moins de 300 €), carte bancaire ou en chèques établis à l'ordre de la régie location de salles Saint-André, un mois au plus tard avant la date de la location (passé ce délai, la réservation sera automatiquement annulée).

La caution sera restituée après état des lieux sortant contradictoire de la salle. Un délai de traitement sera nécessaire. En cas d'état des lieux non conforme - vol ou dégradation notable attestés par l'état des lieux contradictoire - la caution ne sera pas restituée ou ne le sera que partiellement. En cas d'absence du preneur lors de l'état des lieux, les constatations faites par le responsable de salle seront seules prises en considération et feront foi.

En cas de dégradation de la salle, des annexes, extérieurs compris, ou du matériel mis à disposition, de disparition de matériel ou de mauvais état de propreté de la salle, la remise en état sera financée par le preneur. En cas de location, la caution et l'éventuel reliquat sera restitué au preneur. Si le montant de la caution s'avérait insuffisant voire inexistant, la différence serait encore à la charge du preneur.

#### **Article 11 : CONSIGNES SECURITE INCENDIE**

Accès pompier : garantir l'accès aux locaux pour permettre l'intervention des sapeurs-pompiers.

Issues de secours : interdiction formelle de stocker du matériel (chaises, tables, décors) et de mettre des tentures, rideaux, voilages, cloisons devant les issues de secours.

Produits interdits : le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public. Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, bouteille de gaz et barbecue sont strictement interdits à l'intérieur et à l'extérieur).

Procédure d'alerte : désigner un responsable sécurité incendie, utiliser les extincteurs, alerter les pompiers, évacuer le public (prendre connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation).

#### **Article 12 : DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE**

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que pour les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Seuls les particuliers organisant une réception privée sont exonérés.

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoirement soumise à autorisation administrative délivrée par le Maire pour un débit de boissons non-alcoolisées.

Cette autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et les lois sur l'ivresse publique.

**Article 13 : AFFICHAGE ET MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le règlement sera affiché dans toutes les salles municipales. Il pourra être modifié sur décision du Conseil Municipal. Il prend effet dès sa publication.

**Le présent règlement intérieur sera assorti d'un contrat déterminant les conditions personnelles de cette mise à disposition.**

Fait à Saint-André, le .....

**Le Maire**

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Nom et prénom du Preneur : .....

Particulier

Association : .....

Autre : .....

Salle : .....

Date d'utilisation : ..... Manifestation : ..... Nombre de personnes : .....

**Le preneur atteste avoir pris connaissance du présent règlement d'utilisation des salles municipales et s'engage à le respecter.**

**A Saint-André, le ...../...../.....**

**Signature**

Précédée de la mention « Lu et approuvé »  
Monsieur ou Madame .....