



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

PREAMBULE

La salle polyvalente est mise à disposition des particuliers, des associations, des entreprises et autres formes de groupements constitués. A ce titre, son fonctionnement doit suivre les règles inhérentes aux établissements recevant du public.

L'utilisation des locaux de la salle polyvalente, et quelle qu'en soit la durée, se fait sous la pleine et entière responsabilité de l'utilisateur. Tout utilisateur occasionnel ou régulier de la salle polyvalente est tenu de se conformer au règlement intérieur de fonctionnement dont les termes sont exposés ci-après.

Article 1 - Convention de mise à disposition :

La mise à disposition de la salle polyvalente est subordonnée à la signature d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention doit être dûment complétée et signée, avec acceptation du présent règlement, notamment en ce qui concerne le versement du tarif de location, et des cautions.

L'ensemble des documents attendus est à remettre auprès du secrétariat de Mairie durant les horaires d'ouverture au public.

Article 2 – Modalités de réservation et autorisation d'utilisation :

Les modalités - quant à la réservation de la salle polyvalente - sont fixées par délibération du conseil municipal. Une pré-réservation doit s'effectuer depuis le site Internet de la commune en remplissant un formulaire. Le secrétariat de Mairie tient à jour le planning de location de la salle et valide, à cet effet, la réservation selon les conditions fixées par le présent règlement.

La réservation ne sera acquise qu'à réception par la Mairie d'un dossier complet, sous 8 jours à partir de la pré-réservation. Pour être complet, un dossier devra se composer des pièces suivantes :

- Convention de location de la salle polyvalente, ainsi que le présent règlement intérieur ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs fournie par le bénéficiaire. (une nouvelle attestation d'assurance pourra être demandée un mois avant la location)
- Les deux chèques de cautions

La réponse définitive de la municipalité sera transmise sous quinze jours.

Article 3 – Conditions générales de mise à disposition :

La salle polyvalente est mise à disposition pour diverses activités. Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation de la salle pour la satisfaction des utilisateurs tout en veillant scrupuleusement au respect des lieux et du matériel mis à disposition.

Par ailleurs, à tout moment, la Mairie peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité. La priorité est ensuite donnée par ordre de dépôt de demande. La mise à disposition de la salle polyvalente relève de la libre appréciation dûment motivée du Maire, ou de son représentant élu, seul habilité à donner l'autorisation d'utiliser cette salle.

En outre, la Mairie se réserve le droit de refuser toute demande de mise à disposition ou de location de la salle, si l'activité envisagée est incompatible avec un usage régulier de la salle.

Article 4 - Locaux mis à disposition :

La salle polyvalente comporte :

- une salle d'environ 300 m² ;
- un espace de réchauffage comprenant différents matériels ;
- un bar donnant sur la salle avec un évier et un réfrigérateur ;
- des sanitaires.

Le mobilier suivant est à disposition :

- 50 tables pliantes sur chariot (5) ;
- 200 chaises avec diable ;
- Estrade de 16m² ;
- Matériel de nettoyage.

Tout occupant doit respecter les lieux, le mobilier et le matériel mis en place dans la salle. Aucune modification ne doit être apportée aux installations.

Un vidéo projecteur est mis à disposition, à la demande.

Il est interdit :

- d'utiliser le matériel appartenant aux associations, entreposé dans la réserve ;
- d'apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe des locaux ;
- d'intervenir sur les installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage et lutte contre le feu ;
- de laisser pénétrer des animaux ;
- **de fixer ou coller des objets et/ou affiches sur les murs, rideaux et vitrages** (sauf sur les filins installés dans la salle prévus à cet effet) ;
- de fumer et de vapoter dans la salle et ses annexes ;
- de pénétrer dans la salle avec un engin à moteur.

Article 5 - Capacité de la salle :

La salle peut accueillir 300 personnes debout ou 200 personnes assises. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

Article 6 - Dispositions générales de sécurité :

Le bâtiment comporte une issue principale et des issues de secours : elles ne doivent en aucun cas être obstruées par quoi que ce soit. Les locaux sont équipés de matériels de sécurité (extincteurs, indicateurs de sortie ...), ils ne doivent servir qu'en cas d'urgence, ils ne peuvent être ni modifiés, ni déplacés. Les locaux comportent leur propre installation électrique, leur utilisation doit être conforme aux normes. L'utilisateur ne peut y apporter aucune modification, ni ajout. Tout matériel électrique apporté par l'utilisateur devra être conforme aux normes françaises homologuées et en bon état de marche ; il doit par ailleurs s'assurer de la compatibilité de ce matériel avec l'installation électrique du bâtiment. En tout état de cause, l'utilisation de ce matériel se fera sous la pleine et entière responsabilité de l'utilisateur. Aucun branchement de véhicule n'est autorisé. Il est strictement interdit de brancher un véhicule sur les installations de la salle, que ce soit pour une alimentation électrique ou en eau. Il n'est pas autorisé de brancher un tuyau d'arrosage dans la salle.

Il est formellement interdit de tirer tout feu d'artifice ou article pyrotechnique, y compris les fumigènes, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle et de ses abords. Il est rappelé que les feux d'artifice et fumigènes sont des produits pyrotechniques dont l'acquisition, la détention et l'utilisation sont strictement réglementées par le code de l'environnement et le code de la sécurité intérieure (classification en catégories C1 à C4 pour les artifices de divertissement et F1 à F4 pour les articles à usage scénique). L'usage de ces articles en intérieur, en particulier dans un établissement recevant du public, est strictement encadré et, hors dérogation légale et autorisation préalable, interdit. Tout manquement à cette interdiction engage la pleine et entière responsabilité de l'utilisateur et entraînera l'encaissement de la caution.

Les voies d'accès menant au bâtiment doivent être libres de tout véhicule pour permettre l'accès des services de secours. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage également à veiller au stationnement des véhicules, qui n'est autorisé que sur les places de parking réservées à cet effet. Ces véhicules sont sous la responsabilité de leur propriétaire. La commune décline toute responsabilité en cas de dégradation.

Selon l'importance de la manifestation, le bénéficiaire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique ;
- Assurer la sécurité des personnes ;
- Ouvrir les portes de secours ;
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15), force publique (17) ;
- Alerter le personnel municipal en mairie, ou le Maire (ou son représentant).

Un défibrillateur semi-automatique est à disposition uniquement en cas de besoin. A la restitution des clés, s'il est constaté que ce dispositif ait été utilisé sans un réel besoin, la caution sera conservée.

Un combiné téléphonique est également disponible pour appeler les numéros d'urgence et secours uniquement. Le bénéficiaire devra en outre prévoir, parmi les personnes présentes, deux téléphones portables souscrits auprès de deux opérateurs différents, afin de pouvoir joindre les secours en cas de défaillance du réseau de l'un des opérateurs.

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 la location, sont sous l'entière responsabilité du bénéficiaire. La Mairie déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou aux produits illicites. Le bénéficiaire devra jouir des lieux en bon administrateur.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Fermeture des lieux :

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

Article 7- Respect des riverains :

La salle est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé au départ. Il veillera à ce que les règles du stationnement soient bien respectées.

Il est rappelé que le terrain de football n'est pas mis à disposition dans le cadre de la location de la salle et qu'il est formellement interdit d'y tirer un feu d'artifice. Il est rappelé que la location de la salle ne permet en aucun cas l'utilisation des parkings alentours et du terrain de football autrement que pour leur fonction première, à savoir respectivement le stationnement des véhicules et la pratique du football.

Pour toute manifestation prenant fin après minuit, les véhicules des utilisateurs de la salle, devront obligatoirement être stationnés sur le parking situé à proximité de la salle et du stade.

Un limiteur de nuisances sonores est installé (110 décibels maximum). Ce dispositif engendre la coupure des prises de courant.

Il est formellement interdit de laisser les portes et fenêtres ouvertes, côté rue du 18 juillet 1944.

Un cendrier est mis à disposition pour les fumeurs côté stade de foot. Ce cendrier sera vidé à la fin de la location.

Article 8 – Cautions / règlement :

Un titre correspondant à 30% du loyer sera envoyé au domicile du bénéficiaire à la réservation. Le règlement du solde sera adressé au plus tard 30 jours avant la location.

Pour chaque mise à disposition, deux chèques de caution sont à remettre au moment de la signature de la convention : caution salle : 1 200 € et caution ménage : 300 €.

Les chèques seront restitués ou détruits dans un délai de deux mois à compter du jour de l'état des lieux de retour, sauf en cas de dégradations constatées ou de ménage non réalisé.

En cas de dégradations constatées, les travaux de remise en état devront être réalisés au plus vite et dans le délai maximum de deux mois. A l'issue, si les travaux de remise en état sont réalisés, le chèque de caution sera restitué ou détruit. Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé et des poursuites seront engagées, si le montant de la caution ne couvre pas les frais de remise en état.

Toutefois, si les dégradations constatées nécessitent **une réparation urgente**, celle-ci pourra sans attendre, être réalisée à l'initiative de la commune. Dans ce cas, le chèque de caution sera encaissé et des poursuites judiciaires seront engagées si son montant ne couvre pas les frais de remise en état.

En cas de manquement au présent règlement, la caution pourra être intégralement encaissée.

Article 9 - Tarif de la location :

Le tarif de location et le montant des deux cautions sont déterminés chaque année par délibération du Conseil municipal.

Le tarif de location d'un week-end précédé ou suivi d'un jour férié, le tarif « week-end + jour férié » sera appliqué conformément à la délibération.

Article 10 – Objet de la manifestation :

Les bénéficiaires devront justifier du motif de la réservation sur la convention de mise à disposition (article 2).

Article 11 - Horaires d'utilisation :

Les horaires de mise à disposition de la salle sont précisés à l'article 4 de la convention de mise à disposition. Toutefois, l'heure limite d'utilisation est fixée à 4 heures du matin.

Article 12 - Remise des clés et état des lieux :

Les clés de la salle polyvalente seront remises le vendredi à 13h30 (ou le samedi matin à 9h00, en cas d'indisponibilité de la salle le vendredi soir) pour une location le week-end, ou à 9h00 pour une location en semaine. Elles seront rendues le lendemain de la location à 13h30 (sauf en cas de jour férié), après un état des lieux en présence du bénéficiaire.

En cas de location d'un week-end précédé ou suivi d'un jour férié, la remise des clés sera déterminée avec le bénéficiaire.

En cas d'absence du bénéficiaire à la remise des clés, celles-ci seront à retirer à la Mairie le samedi matin à 10 h et la salle sera réputée en bon état de location.

Le bénéficiaire rendra les installations dans l'état où il les a trouvées. Dans le cas contraire, la caution garantie / caution ménage sera encaissée. Avant et après la location, un état des lieux sera effectué avec le représentant de la Mairie. Lors de l'état des lieux, un document sera rempli et signé par le bénéficiaire et le représentant de la Mairie.

Règlement approuvé par le Conseil Municipal en date du 25 septembre 2026

Article 13 – Rangement et nettoyage de la salle :

L'entretien sera à la charge du bénéficiaire qui s'assurera :

- de fermer les rideaux après utilisation ;
- de remettre le mobilier dans sa disposition initiale. Les chaises doivent impérativement être déplacées avec le diable ;
- de nettoyer le sol des salles et les sanitaires ;
- de procéder impérativement au tri sélectif des déchets. Un abri poubelles sur le parking de la salle côté cuisine est prévu pour y déposer les sacs jaunes. Les ordures ménagères dans des sacs transparents blancs seront repris par les utilisateurs. Des containers pour le verre et des points d'apports volontaires pour les biodéchets sont à disposition, face au stade (côté chemin de Fauces), rue des Chasses, rue du Moulin.

A la restitution des clés, s'il est constaté que les poubelles ne sont pas triées, la caution sera conservée.

L'utilisateur s'engage à rendre les locaux, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate.

Si la Mairie juge que la salle polyvalente et ses abords ont été remis en mauvais état, le chèque de la caution ménage sera encaissé.

Article 14 – Conditions d'annulation :

Si le bénéficiaire, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en informer par courrier le secrétariat de Mairie, dès que possible ; le remboursement pourra intervenir selon les conditions suivantes :

- Désistement notifié au plus tard 3 mois avant la date prévue pour la manifestation : remboursement intégral ;
- Désistement notifié dans les 3 mois précédant la manifestation : pas de remboursement sauf en cas d'hospitalisation du bénéficiaire ou décès d'un membre de sa famille sur présentation d'un justificatif.

La Mairie se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité. En cas d'évènement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...), la location de salle peut être annulée sans préavis.

Si l'annulation est dû fait de la commune, alors le bénéficiaire se voit rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou peut bénéficier d'un report de location.

Article 15 - Sous-location :

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de sous-louer la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente que celle prévue.

En cas de faits avérés, la caution ne sera pas rendue et le bénéficiaire ne pourra plus redemander la location de la salle.

Article 16 - Autorisation spéciale et assurances :

Règlement approuvé par le Conseil Municipal en date du 25 septembre 2026

Le bénéficiaire fera son affaire des autorisations nécessaires à l'ouverture d'un débit temporaire de boisson, la programmation d'œuvres musicales (SACEM), etc.

Le bénéficiaire contractera une assurance responsabilité civile « location temporaire de locaux » destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à l'exercice de son activité. Le bénéficiaire fera parvenir à la Mairie un exemplaire de cette police (article 2 du présent règlement).

Article 17 – Engagements :

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Fait à Saint-Sylvain, le

L'utilisateur

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Le Maire,
Régis CROTEAU

