

DEPARTEMENT du TARN
MAIRIE

VIELMUR



Code postal 81570
Tél : 05.63.74.30.11
Fax : 05.63.70.25.34
vielmur.mairie@wanadoo.fr

Règlement intérieur MAISON POLYVALENTE

I – Dispositions Générales

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Maison Polyvalente de Vielmur sur Agout, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers.

II – Utilisation

Article 2 : Principe de mise à disposition

La Maison Polyvalente a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Vielmur sur Agout. Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations. Elle pourra donc être louée à des particuliers, de la commune de Vielmur sur Agout prioritairement, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

Les extérieurs ne pourront pas réserver plus d'un an à l'avance.

La mise à disposition, sera possible en dehors des créneaux utilisés par les associations.

Article 3 : Réservation

3-1- Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec le monde associatif de la commune.

Cette planification intervient en début d'année pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Conseil Municipal fera autorité.

3-2- Particuliers, sociétés, organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture du secrétariat (du lundi au samedi de 8h00 à 12h00 ou du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30) ou auprès de l'élus responsable des locations de salles municipales.

Article 4 : Horaire

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 : Dispositions particulières

S'agissant d'une Maison Polyvalente, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites, nécessitant des équipements fixes ou permanents. Toute autre activité sera étudiée au cas par cas. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, ainsi que des activités utilisant des accessoires à roue (rollers, skates, etc).

L'utilisation de la Maison Polyvalente devra respecter le planning établi par la commission « Sports-Loisirs- Jeunesse- Vie Associative ». Tout changement d'occupation devra être signalé au secrétariat de Mairie.

La Mairie se réserve le droit d'autoriser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

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

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Vielmur sur Agout est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle devront

- être retirées en Mairie, le jour précédant la date de location, aux heures d'ouverture du secrétariat
- y être restituées au plus tôt suivant la date de location (lendemain ou surlendemain).

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 6 : Utilisation de la Maison Polyvalente

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie ou l'élu responsable des locations de salles municipales.

L'utilisateur est chargé de l'extinction de toutes les lumières et du chauffage/climatisation après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes....,
- de déposer des vélos ou autres à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- d'afficher ou de coller quoi que ce soit sans autorisation municipale,
- de fumer (décret n° 2006-1386 du 15/11/2006),
- de préparer sur place des plats, la cuisine n'étant pas équipée.

Remarque : les gradins et les stores seront installés exclusivement par les agents municipaux.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore doit rester acceptable.

Par ailleurs, il convient de limiter tous bruits extérieurs. Pour ce faire,

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières ...).

Pour des raisons de sécurité le stationnement des véhicules ne devra pas se faire le long de la salle mais sur la Place de l'Abbaye.

Article 7 : Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pourra être expulsée immédiatement.

Les responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 8 : Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été trouvée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur, au cours de la période allouée :

- rangement du matériel mis à votre disposition (chaises, tables...) dans le local prévu à cet effet et selon le plan de rangement en vigueur,
- nettoyage des locaux : sol, cuisine, sanitaires,
Les produits nécessaires (nettoyant ménager, papier WC, sacs poubelles, ...) restent à votre charge.
- nettoyage des abords immédiats des locaux (mégots, bouteilles, papiers etc...).
Le tri sélectif devra être effectué (ordures ménagères, « propre et sec » et verre devront être déposés dans les conteneurs situés à proximité de la Maison Polyvalente, prévus à cet effet).

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution (voir le tableau en annexe).

IV – Assurances – Responsabilités

Article 9 : Assurances

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.

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

Elle ne saurait être tenue responsable des vols, de dégradations, commis dans l'enceinte de la Maison Polyvalente et ses annexes.

Article 10 : Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la Maison Polyvalente ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

V – Publicité – Redevance

Article 11 : Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable, adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 : Redevance

La mise à disposition de la Maison Polyvalente et de ses équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

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

- la signature d'une convention de location (au plus tard 15 jours avant l'organisation),
- une caution versées 15 jours avant l'organisation,
- le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.

VI – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Madame le Maire se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par Conseil Municipal de Vielmur sur Agout dans sa séance du 27 Juillet 2022

Le Maire,
Catherine **Rabou**

