

REPUBLIQUE FRANÇAISE

- Département du Jura -



N° : A115/2019

**ARRETE DU MAIRE**

<b>REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE</b> <b>Commune déléguée de Pratz</b>
--

**Le Maire de Lavans-lès-Saint-Claude,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1 et L2144-3 ;

Considérant que le Conseil Municipal fixe par délibération les tarifs de location de la salle polyvalente de Pratz ;

Considérant que l'utilisation de la salle polyvalente, à l'occasion de réunions diverses, d'événements sportifs, festifs, récréatifs, ou de mariages, ... doit être réglementée pour assurer les meilleures conditions de gestion et de sécurité ;

**ARRETE**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle polyvalente et ses annexes (hall, cuisine, plonge, sanitaires).

Cette salle est la propriété de la Commune de Lavans-lès-Saint-Claude.  
Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement.  
Les tarifs de location des locaux et matériels divers sont fixés par le Conseil Municipal.

**Article 1 : Accès réglementé**

L'accès à la salle polyvalente est autorisé au public et aux seuls utilisateurs et / ou invités des organismes aux activités compatibles avec les lieux ayant eu, au préalable, l'autorisation de la mairie.

L'accès n'est autorisé qu'accompagné du responsable de l'organisme ou de son / ses représentants désignés en mairie (professeurs, animateurs, ...) pour animer les séances, ou de la personne ou ayant droit qui a établi, le cas échéant, la convention d'utilisation des locaux avec la mairie.

Cet accès se fait par les entrées principales, rue du Tacot ou place Dominique Mayet.  
Les membres d'associations ou élèves doivent patienter à l'extérieur de la salle en attendant l'arrivée du responsable.  
L'accès de la cuisine est interdit au public et aux invités.

**Les animaux, même tenus en laisse, sont formellement interdits (à l'exception des chiens d'accompagnement de personnes handicapées).**

**Article 2 : Capacité de la salle**

Etablissement Recevant du Public : effectif maximum 100 personnes assises en assemblée ou 80 personnes assises à table.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

### **Article 3 : Responsabilité**

En application des dispositions de l'article 1 du présent règlement intérieur, chaque organisme utilisateur doit désigner un responsable qui devra se faire connaître auprès de la mairie.

Ce responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non respect dudit règlement. Dans le cas d'une location, le responsable est la personne ayant signé la convention d'utilisation.

Il se verra remettre un jeu de clés qui lui est **interdit de dupliquer**, afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais.

Les locataires des lieux ayant signé la convention sont responsables de leurs invités ou groupe et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

### **Article 4 : Autorisations administratives**

En cas de **vente de boissons**, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être faite auprès de la mairie.

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

### **Article 5 : Utilisation et tenue des lieux, comportement**

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de la salle, du hall, de la cuisine et des sanitaires est l'affaire de tous et sous la responsabilité de la personne représentant l'organisme à la séance ou du locataire des lieux.

Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première.

**Toute manifestation à caractère culturel est strictement interdite.**

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable de la mairie. L'éclairage et le chauffage devront être utilisés à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

### **Article 6 : Prêt du matériel**

Les matériels présents dans les lieux ne doivent pas quitter la salle, sauf autorisation expresse de la mairie.

### **Article 7 : Tenue correcte**

Elle est exigée de toutes les personnes pénétrant dans les lieux. Les personnes pénétrant devront s'assurer notamment de la propreté de leurs chaussures.

### **Article 8 : Comportement individuel et collectif**

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- d'avoir une attitude calme et discrète,
- de ne pratiquer aucune activité physique autre que celle pratiquée par l'organisme utilisateur, et avec son accord,
- de ne pas fumer en application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,
- de ne pas manger, ni boire dans le hall et les sanitaires,
- 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 quoi que ce soit sur les murs et les plafonds des lieux.

Le stationnement des véhicules doit être réglementaire, sur les places délimitées. Pas de stationnement chez les riverains ou devant leurs entrées.

**L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques ou, en cas de vente de boissons, l'introduction de produits alcoolisés ayant une autre origine, sont rigoureusement interdits.** Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité de police.

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, ...

**L'ambiance musicale devra être « mise en sourdine » à partir de 2 heures du matin.**

### **Article 9 : Hygiène**

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que ramasser et / ou mettre dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles d'eau, papiers et autres débris en respectant les règles de tri.

Après usage de la cuisine, de la plonge et des sanitaires, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct (évier, cuisinière, réfrigérateur, four, vaisselles, ... propres, sols balayés, vestiaires, sanitaires et toilettes nettoyés, abords de la salle polyvalente propres).

Il est expressément demandé de bien veiller à fermer l'eau des robinets après utilisation, afin de préserver cette ressource.

**En cas de non-respect de ces règles par l'organisme utilisateur ou le locataire des lieux, un nettoyage complémentaire, effectué par un prestataire extérieur, sera facturé.**

### **Article 10 : Respect des personnes**

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, seront susceptibles de poursuites légales. De tels actes entraîneront l'interdiction de l'accès à la salle.

### **Article 11 : Sortie des lieux / restitution des lieux**

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les utilités sont fermées (eau, ...), 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 de la salle et annexes. Tous les biens utilisés (chaises, vaisselles ...) devront être rangés ou stockés à l'endroit initial.

### **Article 12 : Dégradations, dommage, perte et vol**

#### ***Biens des lieux***

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens, engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'organisme dont il relève ou du locataire des lieux qui l'a invité.

Si l'auteur n'est pas identifié, le dernier organisme ou locataire ayant occupé les lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes.

Toute faute, au regard de cet article, attribuée aux participants à une manifestation publique (spectateurs ou autres), engage la responsabilité solidaire du ou des organisateurs ou locataire, que les auteurs soient identifiés ou non.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle par un organisme ou un locataire, il lui incombe la responsabilité de le notifier par écrit à la mairie (nature des dégâts, date et heure du constat).

**Les groupes associatifs et les locataires particuliers doivent être détenteurs d'une assurance en responsabilité civile dont ils devront fournir une copie sur demande de la mairie.** Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, les locaux, les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

### **Biens des utilisateurs**

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les hall, cuisine, salle. La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur des locaux, y compris pour le matériel utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

## **Article 13 : Sécurité incendie**

L'ensemble des utilisateurs des locaux devra prendre connaissance et se conformer aux consignes suivantes :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans les salles.
- Repérer l'emplacement des extincteurs.
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.
- Signaler immédiatement au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence :

**SAMU : 15**

**GENDARMERIE : 17**

**POMPIERS : 18**

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, toilettes, ...).

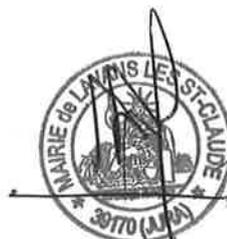
La municipalité gérante de la salle décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation de la salle par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

Fait en mairie de Lavans-lès-Saint-Claude

Le 17 juillet 2019

Philippe PASSOT, maire



Affiché en mairie le : ....1.7..JUIL. 2019

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent document peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Besançon (Doubs) dans un délai de deux mois à compter de la présente publication / notification.

**ARRETE DU MAIRE - Règlement intérieur de la salle polyvalente de Pratz**

Mairie de Lavans-lès-Saint-Claude - 1 place Gilbert Cottet-Emard - 39170 LAVANS LES SAINT CLAUDE  
Tél. : 03.84.42.11.99 Fax : 03.84.42.22.97 Courriel : [mairie@lavans-les-saint-claude.fr](mailto:mairie@lavans-les-saint-claude.fr)