



40700

ARRETE DU MAIRE N°2011/01
PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

LE MAIRE DE SAINT CRICQ CHALOSSE

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2212-1 et L2212-2 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

Considérant, qu'il y lieu de régler les modalités d'accès et d'utilisation des salles municipales,

ARRETE

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur s'applique aux salles municipales mises à la disposition d'organismes publics ou privés pour la tenue de manifestations diverses. Il définit les règles visant à assurer la sécurité des utilisateurs et du public et fixe les conditions d'utilisation du lieu afin d'en garantir la pérennité.

TITRE I-CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

ARTICLE 1er : Les salles municipales, gérées et entretenues par la commune de Saint Cricq Chalosse, peuvent être mises à disposition, à titre gratuit ou onéreux, selon les conditions fixées par le Conseil Municipal :

- aux associations saint cricquoises organisant des manifestations,
- aux organisateurs d'expositions, vide grenier...
- aux entreprises et autres organismes publics ou privés organisant des formations, concours et examens, conférences et séminaires,
- aux partis politiques pour les réunions publiques intervenant dans le cadre des périodes officielles de campagnes électorales,
- aux particuliers organisant des manifestations présentant un caractère familial ou privé ne comportant pas d'entrées payantes.

Les salles sont normalement mises à disposition avec leur équipement (tables, chaises,...), le cas échéant, cuisine, sonorisation.

Des mises à dispositions de matériel, mobilier et d'équipement complémentaires peuvent être consenties dans les conditions fixées par le Conseil Municipal.

TITRE II-MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION

ARTICLE 2: Les demandes de mises à disposition doivent être formulées au moins 1 mois avant la date de la manifestation.

ARTICLE 3: Les demandes s'effectuent en mairie auprès du Service des Affaires Générales soit par courrier ou courriel.

ARTICLE 4 : La réservation ne devient effective qu'à la signature d'une convention fixant les

2

modalités de mise à disposition des locaux, de la fourniture par l'organisateur des attestations d'assurance couvrant les risques en responsabilité civile liés à l'occupation des locaux, et, le cas échéant, du règlement de la prestation qui devra intervenir au plus tard 15 jours avant la date d'occupation prévue.

ARTICLE 5 : Les tarifs applicables sont ceux en vigueur à la date d'entrée dans les lieux.

ARTICLE 6 : L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée que par le demandeur, par écrit. Toute réservation non annulée au plus tard 48 heures avant la date fixée ou toute annulation sortant du cadre de force majeure avérée feront l'objet, s'il y a lieu, d'une facturation égale au montant de la redevance d'occupation. Toute réservation qui aura mobilisé une salle municipale et/ou du personnel communal sans objet du fait de sa non utilisation sans demande d'annulation préalable auprès du service des affaires générales fera l'objet d'une facturation.

TITRE III-MODALITES D'OCCUPATION DES LIEUX

ARTICLE 7 : La mise à disposition effective de la salle aura lieu lors de la remise des clés à l'organisateur par un employé communal lequel interviendra après établissement d'un état des lieux contradictoire. De même, en fin d'occupation l'organisateur remettra les clés de la salle à l'employé communal après établissement d'un état des lieux de sortie.

ARTICLE 8 : La mise en place du mobilier, le nettoyage de la salle de ses annexes et leur rangement à la fin de la manifestation incombent à l'organisateur. Le matériel propre de l'organisateur devra être évacué de la salle le plus tôt possible après la manifestation.

Si les locaux ne sont pas rendus dans leur état initial de propreté, matériels rangés sans dégradation, les frais de nettoyage et de remise en état seront supportés en totalité par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services municipaux ou par des entreprises extérieures.

ARTICLE 9 : L'organisateur doit être présent dans l'enceinte de la salle durant toute la durée de la manifestation, jusqu'à la fermeture des portes de l'établissement et assurer la bonne tenue de la manifestation.

TITRE IV-CONSIGNES DE SECURITE

ARTICLE 10 : Il incombe à l'organisateur de respecter les règles de sécurité ci-après :

- N'admettre du public que dans la limite de la capacité d'accueil de la salle,
- Faire respecter les consignes d'incendie et d'évacuation des lieux,
- Maintenir les portes de sortie et de secours déverrouillées et leurs abords dégagés, pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur,
- Aménager les allées de circulation devant relier les issues entre elles,
- Maintenir dégagés les abords immédiats des moyens de secours (extincteurs, robinets d'incendie armés),
- N'utiliser que des éléments de décoration (guirlandes, fleurs artificielles, objets divers de décoration...) réalisés en matériaux de catégorie M.1 (non inflammable) ou M.2 (difficilement inflammable),
- N'effectuer les activités de cuisson que dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire, et n'utiliser en aucun cas des feux ouverts (barbecue ou autres) tant dans la salle que dans ses extérieurs.

TITRE V-REGLES DE CIVISME

ARTICLE 11 : L'organisateur doit :

- Faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle,
- Prendre toutes précautions afin que le bruit (musique, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon telle qu'il ne puisse causer une gêne au voisinage.

TITRE VI-RESPONSABILITES-OBLIGATION ASSURANCE

ARTICLE 12 : La commune de Saint Cricq Chalosse ne peut être tenue pour responsable des vols, pertes ou détériorations du matériel appartenant aux organisateurs. La responsabilité de tout incident ou accident, dommages matériels subis par des tiers admis dans la salle par l'organisateur ne peut pas non plus lui incomber.

L'organisateur devra également faire son affaire à ses risques, périls et frais, sans que la Commune puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles de voisinage causés du fait de l'occupation de la salle par eux et par les personnes admises dans les lieux.

ARTICLE 13 : L'organisateur sera tenu responsable de toutes les dégradations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou matériel dans la salle ou dans ses dépendances dûment constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie mentionné à l'Article 7. Les frais supérieurs au dépôt de garantie seront facturés à l'organisation.

TITRE VII-DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 14 : L'organisateur est tenu d'effectuer toutes les démarches ou déclarations légales ou réglementaires (SACEM, URSSAF, dossier de sécurité à déposer en Préfecture...).

ARTICLE 15 : La mise en place d'un débit de boisson temporaire (buvette) est obligatoirement soumise à une demande d'autorisation à la commune.

ARTICLE 16 : Les jeux d'argent et de hasard sont interdits dans les salles municipales à l'exception des lotos traditionnels (quines) qui peuvent être organisés par les associations sous leur responsabilité et dans le respect de la législation en vigueur.

ARTICLE 17 : Les services de sécurité réglementaires (gendarmerie, pompiers) sont avertis de la tenue des manifestations par le Service de la mairie.

ARTICLE 18 : Le fait d'occuper une salle municipale implique impérativement le respect du présent règlement.

TITRE VIII-MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 19 : Le présent règlement rentre en vigueur le 1er juin 2011.

ARTICLE 20 : Ampliation de cet arrêté est affichée en Mairie et dans les salles concernées et transmise aux gardiens de salles qui sont chargés, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Cricq Chalosse, le 02 janvier 2014



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE
APPARTENANT AU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Entre la Commune de SAINT-CRICQ CHALOSSE, représentée par son Maire en exercice agissant en cette qualité, d'une part,

Et

L'entreprise.....

Dénommé(e) ci-après le preneur, d'autre part,

VU le code général des Collectivités Territoriales,

VU le code général de la propriété des personnes publiques ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de mettre à disposition, contre rémunération, des locaux relevant de son domaine public au profit du preneur,

Il a été convenu ce qui suit :

I – obligations de la collectivité

Article 1 : objet de la convention

La Commune de SAINT-CRICQ CHALOSSE met à disposition du preneur, la salle.....
.....pour y organiser.....

II – obligations du preneur :

Article 2 : conditions d'occupation

Le preneur s'engage à user des locaux mis à disposition dans le cadre des consignes imposées par la collectivité propriétaire dans le règlement annexé à la présente convention et dans le respect des lois et règlements en vigueur ; particulièrement ceux ayant trait aux règles relatives à l'accueil du public.

La Commune ou son représentant doit pouvoir avoir accès au local mis à disposition à tout moment dans le respect des activités du preneur. Elle se réserve également le droit de vérifier l'effectivité de celles-ci dans le local.

Article 3 : usage des locaux

Le preneur prendra les locaux en leur état actuel après établissement d'un état des lieux annexé à la présente convention.

Dans le cas où des biens meubles appartenant à la collectivité garnissent le présent local, un inventaire précis et contradictoire sera dressé et joint au procès-verbal précité.

Article 4 : responsabilité

Toute détérioration du bien et/ou de matériels mis à disposition pourra faire l'objet d'une réparation sous forme de remboursement auprès de la collectivité propriétaire dès lors que la responsabilité directe ou indirecte de l'occupant sera établie.

Le preneur devra souscrire obligatoirement une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable.

La Commune décline toute responsabilité dans le cas où surviendrait un incident grave sans lien avec elle.

III – dispositions générales

Article 5 : durée d'occupation

Les locaux sont loués du.....à.....heures au.....à.....heures.

Toute modification aux clauses de la présente fera l'objet d'un avenant adopté dans les mêmes conditions que la convention.

Article 6 : clause résolutoire

Le non respect des dispositions de la présente convention entraîne sa résiliation de plein droit deux mois après mise en demeure par la partie qui en a pris l'initiative et dans les conditions fixées par l'article précédent.

Article 7 : litige

En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, le Tribunal Administratif de Pau sera compétent pour en juger après épuisement des voies amiables.

Fait à SAINT-CRICQ CHALOSSE, le.....

Le preneur,

le Maire,

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE
APPARTENANT AU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Entre la Commune de SAINT-CRICQ CHALOSSE, représentée par son Maire en exercice agissant en cette qualité, d'une part,

Et

L'Association.....
Dénommé(e) ci-après le preneur, d'autre part,

VU le code général des Collectivités Territoriales,
VU le code général de la propriété des personnes publiques ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de mettre à disposition des locaux relevant de son domaine public au profit du preneur,

Il a été convenu ce qui suit :

I – obligations de la collectivité

Article 1 : objet de la convention

La Commune de SAINT-CRICQ CHALOSSE met à disposition du preneur, la salle.....
.....pour y organiser.....

II – obligations du preneur :

Article 2 : conditions d'occupation

Le preneur s'engage à user des locaux mis à disposition dans le cadre des consignes imposées par la collectivité propriétaire dans le règlement annexé à la présente convention et dans le respect des lois et règlements en vigueur ; particulièrement ceux ayant trait aux règles relatives à l'accueil du public.

La Commune ou son représentant doit pouvoir avoir accès au local mis à disposition à tout moment dans le respect des activités du preneur. Elle se réserve également le droit de vérifier l'effectivité de celles-ci dans le local.

Article 3 : usage des locaux

Le preneur prendra les locaux en leur état actuel après établissement d'un état des lieux annexé à la présente convention.

Dans le cas où des biens meubles appartenant à la collectivité garnissent le présent local, un inventaire précis et contradictoire sera dressé et joint au procès-verbal précité.

Article 4 : responsabilité

Toute détérioration du bien et/ou de matériels mis à disposition pourra faire l'objet d'une réparation sous forme de remboursement auprès de la collectivité propriétaire dès lors que la responsabilité directe ou indirecte de l'occupant sera établie.

Le preneur devra souscrire obligatoirement une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable.

La Commune décline toute responsabilité dans le cas où surviendrait un incident grave sans lien avec elle.

III – dispositions générales

Article 5 : durée d'occupation

Les locaux sont loués du.....à.....heures au.....à.....heures.

Toute modification aux clauses de la présente fera l'objet d'un avenant adopté dans les mêmes conditions que la convention.

Article 6 : clause résolutoire

Le non respect des dispositions de la présente convention entraîne sa résiliation de plein droit deux mois après mise en demeure par la partie qui en a pris l'initiative et dans les conditions fixées par l'article précédent.

Article 7 : litige

En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, le Tribunal Administratif de Pau sera compétent pour en juger après épuisement des voies amiables.

Fait à SAINT-CRICQ CHALOSSE, le.....

Le preneur,

le Maire,

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE
APPARTENANT AU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Entre la Commune de SAINT-CRICQ CHALOSSE, représentée par son Maire en exercice agissant en cette qualité, d'une part,

Et

Monsieur / Madame.....
Dénommé(e) ci-après le preneur, d'autre part,

VU le code général des Collectivités Territoriales,
VU le code général de la propriété des personnes publiques ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de mettre à disposition, contre rémunération, des locaux relevant de son domaine public au profit du preneur,

Il a été convenu ce qui suit :

I – obligations de la collectivité

Article 1 : objet de la convention

La Commune de SAINT-CRICQ CHALOSSE met à disposition du preneur, la salle.....
.....pour y organiser.....

II – obligations du preneur :

Article 2 : conditions d'occupation

Le preneur s'engage à user des locaux mis à disposition dans le cadre des consignes imposées par la collectivité propriétaire dans le règlement annexé à la présente convention et dans le respect des lois et règlements en vigueur ; particulièrement ceux ayant trait aux règles relatives à l'accueil du public.

La Commune ou son représentant doit pouvoir avoir accès au local mis à disposition à tout moment dans le respect des activités du preneur. Elle se réserve également le droit de vérifier l'effectivité de celles-ci dans le local.

Article 3 : usage des locaux

Le preneur prendra les locaux en leur état actuel après établissement d'un état des lieux annexé à la présente convention.

Dans le cas où des biens meubles appartenant à la collectivité garnissent le présent local, un inventaire précis et contradictoire sera dressé et joint au procès-verbal précité.

Article 4 : responsabilité

Toute détérioration du bien et/ou de matériels mis à disposition pourra faire l'objet d'une réparation sous forme de remboursement auprès de la collectivité propriétaire dès lors que la responsabilité directe ou indirecte de l'occupant sera établie.

Le preneur devra souscrire obligatoirement une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable.

La Commune décline toute responsabilité dans le cas où surviendrait un incident grave sans lien avec elle.

III – dispositions générales

Article 5 : durée d'occupation

Les locaux sont loués du.....à.....heures au.....à.....heures.

Toute modification aux clauses de la présente fera l'objet d'un avenant adopté dans les mêmes conditions que la convention.

Article 6 : clause résolutoire

Le non respect des dispositions de la présente convention entraîne sa résiliation de plein droit deux mois après mise en demeure par la partie qui en a pris l'initiative et dans les conditions fixées par l'article précédent.

Article 7 : litige

En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, le Tribunal Administratif de Pau sera compétent pour en juger après épuisement des voies amiables.

Fait à SAINT-CRICQ CHALOSSE, le.....

Le preneur,

le Maire,

BAREMES DE LOCATION LOCAUX ET MATERIEL COMMUNAL

	HABITANTS DE ST CRICQ		EXTERIEURS		CAUTION	OBSERVATIONS
	1 Jour	2 Jours	1 Jour	2 Jours		
SALLES						
Loft	40,00 €	150,00 €	80,00 €	120,00 €	150,00 €	6 tables comprises dans le forfait
Hall des sports	75,00 €	200,00 €	120,00 €	220,00 €	300,00 €	6 tables comprises dans le forfait
Hall des sports + cuisine	100,00 €	200,00 €	240,00 €	400,00 €	300,00 €	6 tables comprises dans le forfait
Salle 1 (120 convives)	60,00 €	120,00 €	180,00 €	360,00 €	1 000,00 €	Compris tables, chaises, bancs, vaisselle
Salle 2 (136 convives)	60,00 €	120,00 €	180,00 €	360,00 €	1 000,00 €	Compris tables, chaises, bancs, vaisselle
Salle entière	110,00 €	200,00 €	350,00 €	600,00 €	1 000,00 €	Compris tables, chaises, bancs, vaisselle
Cuisine	60,00 €	80,00 €	150,00 €	300,00 €	1 000,00 €	Compris tables, chaises, bancs, vaisselle
MATERIELS						
Tables seule ou + 2 bancs		1,00 €		1,50 €		
Chaises		0,20 €		0,30 €		
Tables + 8 chaises		2,00 €		3,00 €		
VAISSELLE						
Couverts (avec verres normaux)		0,30 €		0,50 €		
Couverts (avec verres à pieds)		0,40 €		0,60 €		

NOTA: Fourniture obligatoire d'une attestation d'assurance Responsabilité civile

Egalement aux frais du locataire (voir règlement de location):

Les frais de remplacement de vaisselle cassée ou endommagée

Le nettoyage (balayage, nettoyage du matériel de cuisine, rangement tables et chaises, vaisselle, ... sauf le lavage des sols)

Les prix de consommations d'eau, électricité, gaz, ... sont compris dans les tarifs de location, pour les salles équipées.

Exemples:

Location 1 jour: de samedi 10H00 à dimanche 10H00

Location 2 jours: de samedi 8h00 à lundi 8h00

Etat des lieux, effectué avec les employés communaux ou élus, avant et après utilisation.

PIECES OBLIGATOIRES:

Des arrhes seront versés à la signature de la convention correspondant à 20% du montant de la location

CONFIRMATION DE LA SALLE PAR ECRIT

ATTESTATION D'ASSURANCE (RESPONSABILITE CIVILE)

CHEQUE DE CAUTION DE 300€ POUR LES HABITANTS ET DE 1000€ POUR LES EXTERIEURS + REMPLIR IMPRIME