

COMMUNE DE SANVIGNES-LES-MINES
EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

Arrêté n° AR Perm 2019/05

Objet : règlement d'utilisation du centre d'accueil

Le Maire de la commune de Sanvignes-les-Mines,

Vu l'article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales,

Considérant qu'il y a lieu de réglementer la procédure de mise à disposition du centre d'accueil sis rue Jean Prost à Sanvignes-les-Mines,

ARRETE

Règlement d'utilisation du centre d'accueil
--

Article 1 : Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation du centre d'accueil sis rue Jean Prost à Sanvignes-les-Mines.

Les demandeurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement avant toute mise à disposition effective. Ils s'engagent à le respecter sans la moindre restriction et à nous retourner le coupon ci-joint complété et signé.

Article 2 : Types d'utilisation

Un planning établi chaque année permet :

- de mettre gracieusement, après demande, à disposition des associations de Sanvignes-les-Mines, pour des réunions, le centre d'accueil en fonction des disponibilités,
- de répondre à la demande ponctuelle des associations pour l'organisation de manifestations, repas, rencontres....avec convention d'utilisation,
- de répondre à la demande de particuliers pour l'organisation d'évènements privés.

Le centre d'accueil comprend des locaux de sommeil pouvant être mis à disposition des locataires quelle que soit leur qualité.

Article 3 : Qualité du demandeur

Les attributions se feront suivant les priorités ci-dessous :

- 1- Activités municipales
- 2- Associations sanvignardes à but non lucratif
- 3- Les particuliers sanvignards
- 4- les associations extérieures à but non lucratif
- 5- les comités d'entreprises
- 6- les particuliers extérieurs

Article 4 : Réserveation

Toute demande de réserveation signée par l'utilisateur lui-même doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire de Sanvignes-les-Mines en y précisant la qualité du demandeur, l'objet de la réserveation, la date et le nombre de personnes attendues.

Une confirmation de la demande accompagnée de la convention et du règlement d'utilisation sera adressée par écrit ou message électronique au locataire.

La réserveation est définitivement enregistrée par le service compétent lors de la réception de la convention (location ou utilisation) signée, et accompagnée de tous les documents demandés et du versement des arrhes.

Article 5 : Résiliation

En cas de force majeure et pour des motifs exceptionnels tenant au bon fonctionnement du service public et à la préservation de l'ordre public, la convention pourra être refusée ou annulée par la ville sans qu'aucun dédommagement ne soit dû au locataire. La Mairie proposera un autre créneau horaire suivant les disponibilités des salles.

Toute annulation d'une réserveation doit obligatoirement être effectuée par courrier ou message électronique.

Article 6: L'accès des salles

➤ Dans le cas d'un usage gratuit (sans convention de location) les clés ou badges sont à retirer le jour de l'utilisation au service ACCUEIL en Mairie et doivent être rendus au plus tard le lendemain matin à ce même service. En cas de perte, ils seront refaits par la ville et facturés à l'utilisateur.

➤ Dans le cas d'un usage payant (avec convention de location) les clés ou badges seront remis en main propre à l'utilisateur par l'agent municipal lors de l'état des lieux entrant et rendus au même agent lors de l'état des lieux sortant. La remise en état de propreté sera effectuée dans cet horaire (article 11 ménage).

La fin de la soirée est fixée selon l'arrêté préfectoral en vigueur.

Article 7 : Tarification

Dans le cas d'un usage payant (avec convention de location), l'organisateur qui a été dûment autorisé à utiliser les locaux de la salle s'engage à régler le montant total de la location auprès du régisseur de recettes au service finances de la commune au plus tard le jour ouvré qui précède la location selon les tarifs fixés par une délibération du Conseil municipal.

Le montant des arrhes versés au moment de la réserveation ne pourra en aucun cas être restitué en cas d'annulation de réserveation.

Article 8 : Conditions générales d'utilisation

1. Assurances

Le locataire est tenu de fournir au moment de la signature des conventions de location ou d'utilisation gratuite une attestation couvrant le risque de responsabilité civile locative en cours de validité.

2. Responsabilités

Le locataire se doit de préserver l'intégrité des biens mobiliers et immobiliers. La Ville de Sanvignes-les-Mines dégage sa responsabilité en cas de vols d'objets déposés par le locataire et les participants dans l'ensemble du bâtiment ainsi qu'en cas d'accident survenant à toute personne utilisatrice des locaux. Elle dégage également sa responsabilité en cas d'accueil de public en surnombre par rapport à la capacité prévue par la commission de sécurité telle que mentionnée sur la convention de location.

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité et à assurer le contrôle et la surveillance des personnes accueillies.

Une attention particulière devra être portée en ce qui concerne :

- l'éclairage de sécurité, obligatoire quelle que soit la manifestation, qui ne doit jamais être coupé.
- les portes d'accès et issues de secours qui doivent être dégagées dans leur totalité, en fonction du plan d'évacuation.
- les extincteurs qui ne peuvent en aucun cas être enlevés ou déplacés. Toute violation des plombages entraînera le contrôle et la recharge éventuelle de l'extincteur aux frais de l'utilisateur.
- l'interdiction d'introduire et d'utiliser des bouteilles de gaz.
- l'utilisation d'un appareil ou équipement extérieur sans avoir obtenu l'accord préalable du service gestionnaire de la salle.
- l'interdiction de tirer des alimentations électriques à partir des tableaux de distribution. Les raccordements se feront exclusivement sur les prises installées dans l'équipement.

3. Interdictions

Il est strictement interdit :

- de fumer dans l'enceinte des salles municipales conformément à l'article du décret du 15 novembre 2005 fixant les conditions d'interdiction de fumer dans les lieux publics couverts et fermés. Le locataire sera contraint de veiller au respect de la réglementation en vigueur et d'en supporter les éventuelles conséquences en cas de non-respect par ses invités
- d'avoir une tenue indigne ou indécente, ou d'être en état d'ébriété
- de coller, agraffer quoi que ce soit au plafond ou aux parois des murs ou d'utiliser des décorations inflammables ceci dans l'intérêt de la conservation des locaux mis à disposition.

4. Sécurité

Le locataire s'engage à respecter les réglementations en vigueur en matière d'accueil du public et de sécurité à savoir :

- les réglementations de sécurité des « Etablissements Recevant du Public » ERP,
- la sécurité incendie,
- la capacité d'accueil des salles ne devra pas excéder la limitation maximale autorisée.

5. Nuisances

L'organisateur est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envers les tiers et les participants. Par conséquent, il est tenu de faire respecter le présent règlement de location à l'ensemble des participants. Il s'engage à prendre toutes mesures afin de limiter les nuisances sonores et de respecter la tranquillité des riverains après 22h.

L'organisateur est totalement et entièrement responsable en cas d'éventuelles plaintes des riverains pouvant intervenir à la suite de la location de l'une des salles municipales.

L'usager appliquera son attention, lors du déroulement de la manifestation, à éviter tous débordements portant atteinte à l'ordre public. Il s'assurera que les participants respectent le stationnement à proximité de la salle et qu'ils quittent les lieux le plus silencieusement possible. Il est impératif de maintenir en permanence l'accès libre aux sorties de secours. Le stationnement devant les portes d'accès à la salle est strictement interdit.

Le locataire n'a accès qu'aux espaces préalablement spécifiés dans le descriptif de chaque salle. L'utilisateur de la salle n'est pas autorisé à accéder aux locaux autres que ceux prévus par la convention. L'accès aux locaux techniques est formellement interdit.

Les règles énoncées ci-dessus indiquent les principales mesures à prendre pour la sécurité du public, mais ne sont en aucun cas exhaustives.

Article 9 : Matériel supplémentaire et intervention de personnel

La vaisselle est mise à disposition des utilisateurs de la salle qui devront signaler toute casse.

Dans le cadre de la mise à disposition de matériel supplémentaire, la demande fera l'objet d'un traitement distinct et complémentaire. Si, dans la mesure des disponibilités elle peut être satisfaite un courrier-réponse sera transmis au demandeur.

Si un technicien de la ville doit intervenir sur une panne et que celle-ci est imputée à l'organisateur, les frais de personnel seront facturés selon les barèmes en vigueur.

Article 10 : Restitution des locaux

Il appartient à l'utilisateur de procéder à la mise en place des tables, chaises et autre matériel mobile.

Article 11 : Ménage

Il est demandé à l'utilisateur de respecter le protocole d'entretien mis en place qui est affiché ou remis lors de l'état des lieux entrant.

Dans tous les cas l'utilisateur veillera au conditionnement des détritiques qui doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet en respectant le critère de tri des déchets ainsi qu'à l'évacuation des verres.

Article 12 : Dispositions particulières aux repas

La confection des repas sur place est interdite. En application de l'arrêté préfectoral n°99 du 24 novembre 1999, tout organisateur de repas assurés par un tiers extérieur doit s'assurer de son agrément ou de sa dispense d'agrément auprès des services vétérinaires. A cet effet, l'organisateur est tenu de déclarer à la signature de la convention la date de la manifestation, l'identité de l'organisateur et de la personne ayant préparé le repas, ainsi que le nombre de convives.

A défaut et conformément à la réglementation, les repas se verront interdits.

Un débit de boissons temporaire (buvette) pourra être installé, sous réserve de l'obtention de l'autorisation nécessaire auprès des services compétents. Les organisateurs engagent leur responsabilité et encourent des sanctions en cas de vente de boissons ne correspondant pas à la catégorie de licence temporaire délivrée.

Article 13 : Dispositions particulières aux locaux de sommeil

Des dortoirs, au nombre de 5, équipés de chacun 8 lits, peuvent être loués avec la salle du centre d'accueil ou indépendamment. Les douches et sanitaires sont collectifs, extérieurs aux chambres. Sont fournis les oreillers, couverture et protections de matelas. Les locataires devront apporter leurs draps et ou duvets.

La mise à disposition de ces locaux peut être concomitante avec la location de la salle. La cuisine qui peut être utilisée pour le petit déjeuner pourra dans ce cas être partagée avec les utilisateurs de la salle.

NB : pour les demandes de mise à disposition des chambres, elles seront ouvertes en fonction du nombre d'occupants (par exemple, pour 4 personnes un dortoir ouvert et non pas un par personne).

Article 14 : conditions suspensives

En cas de :

- non-respect d'une des clauses du présent règlement
- fraude au règlement d'utilisation des salles municipales, fausse déclaration, falsification de liens de parenté pour bénéficier des forfaits locaux, sous-location strictement interdite,
- utilisation des locaux mis à disposition pour un but autre que celui annoncé lors de la demande,

Le locataire serait privé de toutes nouvelles mises à dispositions des salles municipales dans leur totalité. Sa seule responsabilité sera engagée.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications.

Article 15 :

Madame la directrice générale des services et les agents des services municipaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

A Sanvignes-les-Mines, le 4 février 2019



Le Maire,

Jean-Claude LAGRANGE.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu à la Sous-Préfecture le

8 février 2019

Le Maire,



Jean-Claude LAGRANGE.

COUPON RÉPONSE

Je soussigné, NOMPrénom

Certifie avoir pris connaissance du règlement d'utilisation du centre d'accueil.

A Sanvignes-les-Mines, le

Signature,
(précédée de la mention lu et approuvé)

