

**REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION DE LA SALLE  
DES FÊTES ET DE SON SOUS-SOL  
DE LA COMMUNE DE VEIGNE**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2212-1 et L 2212-2,

**VU** la délibération du conseil municipal du 26 juin 2009 approuvant le contrat de mise à disposition des salles communales,

**VU** la délibération du 23 septembre 2011 approuvant le règlement intérieur de la Salle des Fêtes,

**CONSIDERANT** que la commune de Veigné met à disposition des associations, des groupes scolaires, des services communaux et des particuliers une salle des fêtes avec une cuisine et un sous-sol,

**CONSIDERANT** que l'utilisation de ces salles à l'occasion de manifestations festives, de réunions, d'activités sportives doit être réglementée,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire de faire appliquer les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité afin d'assurer le maintien en bon état des locaux,

**CONSIDERANT** la nécessité de mettre à jour et d'harmoniser les différents règlements intérieurs des salles communales,

**TITRE I : UTILISATION**

**Article 1** : La salle des Fêtes et le sous-sol peuvent être occupés par des associations, des groupes scolaires, des services communaux, le Centre Communal d'Action Sociale, et des particuliers de la commune ou hors commune. Une cuisine est mise à disposition avec la salle des Fêtes.

**Article 2** : La salle des Fêtes, pour des raisons de sécurité, ne doit pas accueillir plus de 250 personnes assises ou 350 personnes debout. Le sous-sol ne doit pas accueillir plus de 40 personnes assises ou 50 personnes debout. En cas d'accident dû au dépassement de ces effectifs, la commune se dégage de toute responsabilité.

**Article 3** : Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition ces salles à une autre personne ou à une quelconque entité.

**Article 4** : Ces salles sont louées à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal et par un contrat de location. Le montant de la caution est également fixé par délibération. Cependant, elles pourront être prêtées gratuitement aux associations communales, aux groupes scolaires et services communaux pour des réunions ou des cours/répétitions liés à leurs activités.

**Article 5** : Pour la réservation de ces salles, une demande écrite devra être adressée à l'attention de Monsieur le Maire, au moins 1 mois avant la date de la manifestation/réunion. Les demandes de réservation s'effectueront

par courrier à l'adresse suivante : Mairie - place du Maréchal Leclerc – 37250 VEIGNE ou par courriel : lemaire@veigne.fr. Toute demande de réservation orale ou téléphonique ne sera pas prise en compte.

**Article 6** : A réception de la proposition de disponibilité de salles par la Mairie, le demandeur dispose d'un délai de 2 semaines pour confirmer par écrit sa réservation accompagnée de l'assurance responsabilité civile.

**Article 7** : Lors de la réservation, le demandeur devra signer le contrat de location, le contrat d'engagement et déposer le chèque de location et une caution. Pour les locations gratuites, il sera également demandé un chèque de caution et signé un contrat de location sauf pour :

- les activités hebdomadaires selon le planning annuel transmis par l'association,
- les écoles, collectivités, EPCI et syndicats.

**Article 8** : Pour les associations communales, l'utilisation des salles a lieu conformément au planning établi. Elles s'engagent à respecter ce planning. Tout changement de date ou nouvelle date fera l'objet d'une demande écrite au moins 8 jours à l'avance auprès de la Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour l'année scolaire.

**Article 9** : Pour les utilisateurs à l'année, l'état des lieux ainsi que le retrait des clés se feront en début septembre (avant les activités). Les clés seront rendues dès la fin de l'année scolaire soit fin juin, début juillet.

Pour les utilisateurs ponctuels, l'état des lieux ainsi que le retrait des clés s'effectueront 24 heures avant la manifestation ou réunion. Les clés seront restituées le lendemain sauf week-end ou jours fériés (le surlendemain).

**Article 10** : La salle des Fêtes et le sous-sol ne pourront pas être utilisés pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc formellement exclus les sports de balles, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table, football...

**Article 11** : La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité, pour les besoins d'une manifestation communale ou en cas de force majeure.

## **II – OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT**

**Article 12** : Le responsable est le signataire de la demande.

**Article 13** : Il est responsable du maintien de l'ordre et du respect des lieux à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

**Article 14** : L'utilisateur s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Il s'engage à vérifier à son départ l'extinction des lumières, la fermeture des portes et des fenêtres et signaler toute détérioration de matériel ou mobilier survenue, le jour, ou au plus tard, le lendemain de la constatation auprès de la Mairie.

**Article 15** : Il s'engage à demander en cas de besoin une autorisation de débit de boissons à la Police Municipale de la commune.

**Article 16** : Il s'engage à respecter les termes du contrat de location qu'il aura signé. L'utilisateur doit procéder au nettoyage des salles et les rendre dans l'état initial de propreté. Pour toute dégradation constatée, la caution sera retenue.

**Article 17** : L'affichage ou accrochage sera exclusivement autorisé sur les cimaises. L'utilisation de scotch, punaises, clous ou épingles est formellement interdite sur les murs.

**Article 18** : Aucun matériel électrique entraînant une consommation totale supérieure à 24kW ne devra être apporté.

**Article 19** : Les issues de secours doivent être dégagées de toutes obstructions. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans les salles.

**Article 20** : Toute installation à l'extérieur des salles est strictement interdite sauf sur autorisation du Maire.

**Article 21** : 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.

**Article 22** : L'utilisateur s'engage à veiller au respect de la tranquillité publique notamment aux abords extérieurs des locaux.

**Article 23** : Il est interdit à toutes personnes utilisatrices des salles de modifier en quelque ce soit les installations existantes, les branchements électriques des salles comme de la scène, ou le chauffage.

### **TITRE III : RESPONSABILITES - SANCTIONS**

**Article 24** : 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.

Tout manquement à ces consignes engagera la responsabilité de l'utilisateur et du responsable de la location.

**Article 25** : Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables de groupes ou les enseignants responsables de l'encadrement des scolaires sont chargés de veiller au respect de ces règles.

En cas de manquements répétés constatés dans l'application de ce règlement, le groupe ou l'association mis en cause est susceptible de se voir refuser l'accès aux salles.

**Article 26** : La commune de Veigné est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur. Tout matériel non installé par les employés communaux (stands, estrade...) est sous l'entière responsabilité du signataire du contrat.

**Article 27** : L'utilisateur sera pécuniairement responsable des dégradations faites aux installations, matériels et aux abords (espaces verts, candélabres d'éclairage, panneaux, etc) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur intervention. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées par un agent municipal ou lors de l'état des lieux.

**Article 28** : 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 commune 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.

**Article 29** : La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes lors de l'occupation.

**Article 30** : L'utilisateur devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

#### **IV - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

**Article 31** : Le présent règlement est affiché à l'entrée de la Salle des Fêtes et est disponible en Mairie sur simple demande, et téléchargeable sur le site internet de la commune.

Veigné le 3 juillet 2015

Patrick MICHAUD  
Maire

