

# **REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES**

## **TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles de la Commune de Vieux-Thann réservées prioritairement aux activités organisées par la Commune, le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Les salles concernées par le présent règlement intérieur sont :

- les salles du bâtiment « Sainte-Odile »
- les salles du bâtiment « La Sapinette »
- le club house du « Tennis Loisirs »
- le club house de l' «ASBLANC »
- les salles du bâtiment Xavier Walliang dit « Mille Club »
- les salles du bâtiment « La Filature Duménil, Jaeglé & Cie »

## **TITRE II - UTILISATION**

### **Article 2 - Principe de mise à disposition**

Les locaux ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de VIEUX-THANN.

Ils seront donc mis en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Ils pourront en outre être loués à des particuliers, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

En cas de réception de demandes simultanées, pour un même équipement à une même date, l'ordre de priorité répond au classement suivant :

1. Associations communales
2. Particuliers de la commune
3. Entreprises ou autres

### **Article 3 – Bénéficiaires**

#### **3.1 Commune de Vieux-Thann**

La Commune se réserve une priorité d'utilisation des équipements.

#### **3-2 Associations**

Les associations engagées dans la vie Communale de Vieux-Thann sont prioritaires dans l'attribution des salles et peuvent en bénéficier pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation.

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Vie associative » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient **au mois de d'avril pour l'ensemble des activités**. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision relèvera du Maire.

Pour les demandes à caractère exceptionnel, la Municipalité statuera en fonction des circonstances.

### **3-3 Particuliers, sociétés & organismes extérieurs à la commune**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture.

#### **Article 4 – Horaires**

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

#### **Article 5 - Dispositions particulières**

Les locaux ne pourront être utilisés pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis qui peuvent par ailleurs utiliser la Salle polyvalente.

L'utilisation des locaux a lieu conformément au planning établi par la Commission « Vie associative ».

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée d'utilisation pourra entraîner la suppression du créneau attribué pour la saison.

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.

**La sous-location ou mise à disposition de tiers sont formellement interdites sauf en cas d'autorisation expresse.**

En cas de manifestation, un responsable désigné devra être présent ou représenté pendant toute la durée de l'évènement.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des locaux, la responsabilité de la commune de VIEUX-THANN est en tout point dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location ou la mise à disposition.

Les clés ou les badges des locaux devront être retirés au secrétariat de la Mairie de la commune de VIEUX-THANN, **en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels** et devront être restituées au secrétariat **à la fin de chaque saison** pour les utilisateurs à l'année, le lendemain de la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

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

## **TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **Article 6 – Sécurité**

Pour chaque salle communale est fixée une capacité d'accueil maximale. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maxima. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouvera engagée.

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. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières 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,
- avoir pris connaissance des règles de confinement en cas d'alerte SEVESO

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, bouteilles de gaz
- de déposer des cycles & cyclomoteurs 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.

Il convient donc de :

- 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 sauf en cas d'accord préalable
- réduire au maximum les nuisances sonores

En cas de sinistre, l'utilisateur doit :

- Prendre les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Prévenir la Mairie

L'utilisateur doit faire preuve d'un comportement citoyen en particulier en matière de respect de l'environnement : (utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, tri des déchets....)

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, la Commune peut faire procéder à un nettoyage aux frais de l'utilisateur.

### **Article 7 - Maintien de l'ordre**

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

Les enseignants, 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, les locaux devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

## **TITRE 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 Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et ses annexes.

### **Article 10 - Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner dans les locaux ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Commune.

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.

## **TITRE V - PUBLICITÉ - DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRES-REDEVANCE**

### **Article 11 - Publicité**

La mise en place d'affichages publicitaires n'est autorisée qu'après accord de la Commune, sur les emplacements désignés par arrêté municipal dans le créneau défini.

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 salle et les équipements est gratuite pourront être mis à disposition à titre gracieux pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur de la Commune en dehors de tout cadre commercial.

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

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location
- une caution éventuelle versée avant l'organisation,
- le montant de la location payé d'avance avant l'organisation ou facturé en accord avec la Mairie pour la période de location.

Le montant de la location et des cautions éventuelles comprennent la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage & nettoyage des sols etc.). Il est fixé **par délibération du Conseil Municipal.**

## TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES.

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

Elle pourrait entraîner de leur(s) auteur(s), l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué ainsi que des sanctions pénales et civiles.

La Mairie de VIEUX-THANN 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 de VIEUX-THANN, les agents de la force publique, sont chargés, sous l'autorité du Maire, de l'application du présent règlement.

Fait à Vieux-Thann, le 04 octobre 2016



Le Maire,

Daniel NEFF

