



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE D'ANIMATION DE TALUYERS

Version du 13 novembre 2015.

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition par la Mairie de Taluyers des locaux de la salle d'animation, aux Associations et éventuellement à une entité privée (par exemple une famille talusienne).

Il est destiné à préciser les modalités d'utilisation et de fonctionnement des bâtiments et équipements.

Remarque : La salle « Les Barbelous » fait aussi l'objet du même type de règlement.

Conditions d'octroi :

La salle d'animation est un édifice public destiné à accueillir les Associations répondant à la loi 1901, enregistrées en Préfecture et implantées (sauf dérogation) sur le territoire de la Commune Taluyers.

Elle est située à l'adresse suivante :

Salle d'Animation
Route de Berthoud
69440 TALUYERS

Article 1 : RÉSERVATION

Chaque année au dernier trimestre, la Mairie organise une réunion avec les Associations afin d'établir le tableau des festivités et manifestations de l'année suivante. À cette occasion, est mis en place le planning d'occupation des équipements et des salles. En cours d'année, la Mairie de Taluyers peut accorder sur simple demande écrite une nouvelle mise à disposition de la salle d'animation aux dates envisagées, en tenant compte des disponibilités restantes du planning d'occupation de ces lieux.

La demande de réservation devra être faite à la Mairie de Taluyers au moins trois semaines avant la date souhaitée.

Elle doit être accompagnée de la production des pièces suivantes :

- une copie des statuts de l'Association (seulement dans le cas d'une première demande),
- une attestation d'assurance sur l'année en cours garantissant la responsabilité civile de l'Association,
- dans le cas d'une utilisation de matériel appartenant à l'Association, une attestation d'assurance couvrant les biens de l'Association.

La réservation ferme sera matérialisée par l'enregistrement en Mairie de la demande sur le fichier de gestion des salles et équipements et par confirmation au demandeur via le secrétariat de la Mairie.

Si besoin, un courrier ou courriel de confirmation peut être envoyé sur demande.

Les demandes de réservation doivent être demandées à l'adresse suivante :

Mairie de Taluyers
Service Gestion des Salles
160 rue de la Mairie
69440 TALUYERS

L'utilisateur s'engage à respecter les clauses du présent règlement intérieur.

En cas de conflits (plusieurs demandes simultanées de la salle d'animation à la même date), c'est la Mairie qui décide du choix définitif, en tenant compte de l'antériorité de la demande et du niveau d'intérêt général de l'activité concernée.

Article 2 : UTILISATION DE LA SALLE D'ANIMATION

La salle d'animation pourra être utilisée soit de manière régulière, soit de manière ponctuelle.

A/ Utilisation régulière :

L'utilisation régulière de la salle d'animation consiste en la réservation de cette salle sur une année à raison d'une fréquence au minimum mensuelle.

Dans le cadre d'utilisation régulière, une convention est mise en place entre l'Association utilisatrice et la Mairie, définissant les critères d'utilisation de la salle assortie du versement d'un loyer. Cette convention, d'une durée définie, peut être renouvelée par tacite reconduction selon les conditions indiquées dans la convention.

Elle pourra être révoquée de plein droit par la Mairie en cas de non-respect du présent règlement.

Dans le cas où l'Association souhaiterait mettre un terme à l'occupation de la salle d'animation, il lui appartient d'en informer la Mairie par un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois à l'avance.

B/ Utilisation ponctuelle :

L'utilisation ponctuelle se définit par une fréquence de réservation irrégulière, par exemple, tenue d'une assemblée générale ou manifestation à caractère festif.

Dans le cas d'utilisation ponctuelle, il sera demandé à l'Association de signer le présent règlement intérieur. Un état des lieux contradictoire sera effectué d'abord lors de la remise des clefs et ensuite lorsqu'elles seront rendues, en présence d'un agent technique.

C/ Location de la salle d'animation :

La Mairie peut louer, pour un usage ponctuel, la salle d'animation à une Association ou éventuellement à une entité privée telle qu'une famille talusienne pour, par exemple, l'organisation d'un repas.

Dans ce cas, les locations en soirée sont limitées au plus tard à minuit pour les Associations avec extinction des feux obligatoires (donc l'activité doit se terminer vers 23h30).

Les locations privées auront lieu seulement en journée jusqu'à 20h au plus tard.

De plus les locataires s'engagent à respecter le présent règlement intérieur, en le signant.

En particulier, l'attention est portée sur le fait que les lieux doivent être rendus en bon état de propreté avec utilisation des poubelles et du tri sélectif pour les évacuations des déchets.

Une caution de 1 000 € est demandée, plus 500 € (par chèque séparé) pour le bon usage du tri sélectif.

Un chèque de 60€ est demandé si le ménage est souhaité.

D/Tarifs des locations :

PARTICULIERS	TARIF ÉTÉ (du 01/05 au 15/10)	TARIF HIVER (du 16/10 au 30/04)
SALLE ANIMATION	250 €	350 €
Si ménage	60 €	60 €
Caution de la salle	1 000 €	1 000 €
Caution tri sélection	500 €	500 €

ASSOCIATIONS : (à but lucratif)	TARIF ÉTÉ (du 01/05 au 15/10)	TARIF HIVER (du 16/10 au 30/04)
1 fois	0 €	0 €
2 fois	50 €	70 €
3 fois	75 €	105 €
4 fois	100 €	140 €
5 fois	150 €	210 €
si ménage	60 €	60 €
Caution de la salle	1 000 €	1 000 €
Caution tri sélectif	500 €	500 €

Conditions générales d'utilisation :

La salle d'animation est destinée aux usages suivants : activités correspondant à l'objet de l'Association telles que réunions et permanences associatives, conférences, assemblées générales, cours individuels et collectifs de gymnastique ou sport en salle, répétitions (théâtre, vocal, instrumental, orchestre), tournois et réunions de jeux de l'esprit et de société à caractère statique, rencontres amicales, repas.

Les activités commerciales, libérales ou industrielles, les manifestations générant une activité bruyante et/ou physique importante pouvant perturber l'environnement ne sont pas autorisées au sein de la salle d'animation.

Dans le cadre d'une demande ne correspondant pas aux usages susmentionnés mais présentant un intérêt communal, il appartiendra à la Mairie de statuer sur cette demande.

L'utilisation du matériel de la salle d'animation est exclusivement réservée aux Associations utilisatrices dans le cadre de leurs demandes de réservation.

L'utilisateur ne peut pas transférer ses droits d'utilisation de la salle d'animation à une autre Association, même à titre gratuit.

À titre exceptionnel, la Mairie pourra se réserver le droit d'utilisation de la salle d'animation mise à disposition d'une Association. Dans ce cas, elle pourra proposer à l'Association une solution de remplacement.

Dans le cas où l'Association dégraderait volontairement tout ou partie du matériel ou des locaux, la Mairie pourra émettre un titre de recettes à l'encontre de l'Association jusqu'à hauteur de l'estimation du montant des dégâts constatés.

L'utilisateur ne pourra apposer des affiches, bannières ou banderoles sur la façade ou surface communes, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Mairie.

Les frais liés au chauffage, à la fourniture d'électricité et d'eau sont pris en charge par la commune de Taluyers.

Article 3 : OCCUPATION DES SALLES ET ÉQUIPEMENTS

Accès aux locaux :

Des clés seront mises à disposition des demandeurs soit ponctuellement soit de façon permanente, elles permettront l'accès aux locaux autorisés correspondant à l'activité. Elles devront être rendues à la Mairie en fin d'usage. En cas de perte, un nouveau trousseau de clés sera mis à disposition du demandeur après remboursement des frais de fabrication des nouvelles clés.

L'utilisateur dispose des sanitaires. Les occupants s'engageant à respecter scrupuleusement les plages horaires qui leur sont affectées, à jeter les déchets dans les poubelles ou au tri sélectif, à laisser les lieux en bon état de propreté, à fermer les robinets, à éteindre les luminaires et les appareils électriques, et à fermer les portes avant de quitter les lieux.

Article 4 : AMÉNAGEMENT DE LA SALLE D'ANIMATION

Sauf autorisation exceptionnelle, l'aménagement et l'agencement de la salle d'animation sont réalisés par la Mairie. Tout aménagement supplémentaire doit être autorisé par la Mairie, ne doit pas entraîner de détérioration des locaux et doit être conforme à la réglementation en vigueur et au présent règlement. En particulier il est interdit d'intervenir ou de modifier l'installation électrique.

Toute dégradation des locaux ou du matériel oblige l'utilisateur à la réparation ou au remplacement correspondant.

Article 5 : SÉCURITE - SALUBRITE

L'utilisateur doit respecter et faire respecter par les participants à sa manifestation, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public, en particulier celles du décret n°731013 du 31 octobre 1973 et des textes pris pour son application ainsi que les consignes intérieures de sécurité.

Il est formellement interdit d'accueillir un public (incluant participants et organisateurs) supérieur à la gauge de la salle (voir conditions en Mairie).

En cas de dépassement, la Mairie peut faire évacuer les locaux par tous les moyens.

Les utilisateurs doivent respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public.

Il est formellement interdit de fumer dans la salle d'animation.

L'introduction d'animaux est interdite à l'intérieur des bâtiments (à l'exception des chiens guides).

Seuls les cocktails et apéritifs autorisés par la Mairie sont tolérés au sein de la salle d'animation. Il en est de même concernant l'utilisation de la cuisine pour la préparation de repas.

L'introduction de matériaux dangereux est interdite.

Article 6 : STATIONNEMENT

Le stationnement de véhicules motorisés derrière la salle d'animation n'est autorisé que le temps du chargement ou du déchargement de matériel. Le stationnement s'effectuera sur le parking enherbé de l'autre côté de la Route de Berthoud.

La circulation des véhicules sur les parties « gravillons » et piétonnes est strictement interdite.

Article 7 : ASSURANCES

L'utilisateur devra souscrire et fournir une copie des polices d'assurances nécessaires pour :

- la couverture des risques locatifs,
- sa responsabilité civile afin que la responsabilité de la commune de Taluyers ne puisse être mise en cause pour les autres risques, notamment en cas de vol ou de tout acte délictueux dont il pourrait être victime dans les locaux ou équipements mis à disposition par la commune de Taluyers. Ses activités sont placées sous sa responsabilité exclusive.

Article 8 : IMPOTS - TAXES - DROITS

L'utilisateur doit acquitter exactement tous impôts, taxes et contributions quelconques, ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme à raison de sa manifestation.

Il doit respecter la réglementation de la propriété littéraire et artistique, et notamment conclure tous accords préalables avec les organismes intéressés (en particulier la SACEM) et régler les taxes et droits qui pourraient être dus à ces organismes.

Article 9 : MODIFICATION

La Mairie de Taluyers peut modifier en totalité ou en partie une ou plusieurs clauses du présent règlement par voie d'avenant.

Fait à Taluyers, le

Pour la Commune de Taluyers
Pascal OUTREBON, Maire

Pour l'Association

RECEPISSE : du REGLEMENT INTERIEUR et de l'ARRETE MUNICIPAL

de la SALLE d'ANIMATION

(à remettre au secrétariat de Mairie dès la réservation)

Je soussigné(e) NOM.....Prénom.....

Adresse

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur **ainsi que de l'arrêté municipal n° 2012/A202** du 09 novembre 2012 portant réglementation de lutte contre le bruit qui lui est annexé.

J'ai bien pris note que les chèques de caution seront tenu à ma disposition 15 jours après la remise des clés au secrétariat de Mairie, si aucune infraction audit règlement n'est constatée.

Conformément à l'arrêté du 11/12/2009 (article MS 46) relatif aux établissements recevant du public.

Le locataire s'engage à désigner avant la manifestation des responsables sécurité qui veilleront au libre accès permanent des issues de secours et qui auront reconnu les lieux et les dispositifs en place « éclairage de secours, robinet d'incendie armé (R.I.A), bouton alarme, extincteurs, trappe de désenfumage,

Rappel n° d'urgence :

- Gendarmerie : 17
- Pompiers : 18
- SAMU : 15

Signature : (Faire précéder la signature de la mention Lu et Approuvé)