



COMMUNE

de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE

FOYER SOCIO-CULTUREL

ANNEXE DCM N°03/2016 REGLEMENT INTERIEUR (applicable au 18 FEVRIER 2016)

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La Commune de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE est propriétaire d'un foyer socio-culturel sis 1 rue Principale, d'une superficie de 205 m². Celui-ci est constitué d'une salle principale (capacité maximum de 200 personnes assises ou 150 attablées), d'une scène de 32 m² avec rideau, de deux salles annexes (capacité maximum de 30 personnes assises), d'une cuisine, d'un bar aménagé, de sanitaires hommes et femmes, d'un local à balais, d'un local poubelles et d'un étage. L'accès à l'étage est strictement interdit.

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé le foyer socio-culturel de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE et/ou les salles annexes, réservés prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

Le foyer socio-culturel a pour vocation première d'accueillir la vie associative. Il sera mis en priorité à la disposition des différentes associations de la commune de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE et des classes scolaires, dans l'exercice de leurs activités habituelles et lors de manifestations.

Il pourra en outre et en priorité, être loué à des particuliers de la commune de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE, puis à toute personne extérieure à la commune ayant eu, au préalable, l'autorisation de la Mairie.

La location pour un usage professionnel, politique ou religieux, ne sera admise, au cas par cas, qu'après avis du Conseil Municipal.

Ces locations seront effectives après acceptation du présent règlement et après établissement et signature d'une convention de location.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf pour les chiens accompagnant des personnes handicapées).

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes et modalités fixées ci-après.

La priorité est donnée à la location de la salle principale. Selon les disponibilités du foyer socio-culturel, les deux salles annexes pourront être louées seules pour un nombre maximum limité à 30 personnes. Dans ce dernier cas, la réservation ne pourra se faire que dans un délai d'un mois maximum avant la date de la manifestation.

Les tarifs indiqués peuvent être révisés annuellement par décision du conseil municipal :

SALLE PRINCIPALE	HABITANTS de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE	EXTERIEURS
24 heures	250 €	450 €
48 heures	300 €	550 €
72 heures	300 €	650 €
Forfait réveillon	800 €	
SALLES ANNEXES	50 €	70 €

SALLES ANNEXES UNIQUEMENT	HABITANTS de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE	EXTERIEURS
24 heures	100 €	150 €
48 heures	150 €	200 €

La location comprend l'électricité, l'eau, le gaz, le chauffage et le traitement des ordures ménagères. La cuisine et ses matériels sont uniquement mis à disposition avec la salle principale.

L'utilisateur a la possibilité de louer la salle principale avec ou sans vaisselle. Les prix indiqués dans le tableau ci-dessus sont entendus hors location de vaisselle.

Article 2-1 – Location de vaisselle

La vaisselle peut être louée, uniquement avec la salle principale. Un tarif unique sera appliqué, soit 150 Euros, en sus du prix ci-dessus mentionné.

Article 3 – Réservation

• 3-1 Associations de la commune

Une convention de location est signée avec chaque représentant local d'association. Chaque début d'année civile et avant le 15 février, il fait connaître ses besoins annuels. Si ceux-ci ne changent pas par rapport aux termes contenus dans le contrat initial, il y a reconduction des dispositions précédentes arrêtées.

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission des finances et du patrimoine communal. Cette planification intervient **au mois de mars** pour l'ensemble des activités.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission des finances et du patrimoine communal fera autorité.

• 3-2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès de l'adjoint au maire en charge de la gestion de la salle, pendant les permanences des mardis ou jeudis de 18 h à 19 h, sauf les jours fériés. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation du foyer socio-culturel est exigé pour son bon fonctionnement. Sa mise à disposition est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions établies.

Article 5 – Dispositions particulières

S'agissant d'un foyer socio-culturel, il ne pourra être utilisé 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 balles, collectifs ou individuels, de type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

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

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 est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficulté ou d'accident pendant la durée d'occupation du foyer socio-culturel, la responsabilité de la commune de Servigny-les-Sainte-Barbe est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clefs du foyer socio-culturel seront retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de Servigny-les-Sainte-Barbe, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels ou en accord avec le responsable de la salle.

Les clefs seront restituées au responsable de la salle après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels selon les termes fixés dans la convention de location.

Enfin, 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 – Utilisation du foyer socio-culturel

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles et aux règles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. L'utilisateur est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

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 le responsable de la salle ou 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, du défibrillateur et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- > avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale dans la salle principale : l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé qui s'élève à 95 dB. Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement.

Il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation sur le circuit issu du limiteur,
 - adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; l'oreille s'allume pour signaler le dépassement, l'utilisateur a alors quelques minutes pour abaisser le volume de la sono,
 - ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- > maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
 - > s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures au foyer socio-culturel,
 - > réduire au maximum les nuisances sonores tardives et plus particulièrement après 22 heures (démarrages de véhicules, claquements de portières, etc...).

Il est interdit :

- > de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- > de bloquer les issues de secours,
- > d'utiliser des agrafes, punaises, clous ou scotchs sur les murs, plafonds, poutres, portes et fenêtres,
- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes etc...,
- > d'utiliser à l'intérieur comme à l'extérieur des artifices de divertissement et/ou des articles pyrotechniques (feux d'artifice),
- > de déposer des cycles et 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.

En cas d'utilisation des extincteurs, le remboursement de la recharge sera supporté par le signataire de la convention de location.

Le preneur est entièrement responsable du foyer socio-culturel pendant toute la durée de la location, il est également responsable, au nom de tous les participants à la fête ou la réunion, des vols, dégradations ou incidents qui pourraient survenir pendant l'occupation du foyer socio-culturel, ainsi que du respect des règles minimales de bienséance visées ci-dessus.

A la fin de la manifestation, le responsable s'assure du verrouillage de toutes les portes et fenêtres et de l'extinction des matériels utilisés et lumières.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

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.

Devant le foyer socio-culturel, sur la place, deux bornes sont escamotables et peuvent être enlevées uniquement par les services de secours.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, le foyer socio-culturel devra être rendu dans l'état où il a été donné. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Les produits d'entretien ainsi que le papier toilettes et les torchons sont à la charge du locataire.

Le preneur disposera du matériel nécessaire pour débarrasser, balayer, nettoyer le foyer socio-culturel qui sera rendu en parfait état de propreté. Il en va de même pour les abords extérieurs.

Des sacs transparents serviront à recueillir les déchets recyclés (cartonnettes, bouteilles en plastique, etc...), les verres seront déposés dans le container situé sur le côté de l'espace socio-culturel, et les autres déchets seront déposés dans le local prévu à cet effet, dans des sacs poubelles non fournis par la Mairie.

En cas de manquement total ou partiel, lors de l'état des lieux final, une réfaction pourra être appliquée en cas d'insuffisances. Le preneur s'engage à régler les frais mentionnés ci-dessous :

- **Vaisselle avec traces de lavage ou déchets non éliminés : de 50 à 300 €**
- **Cuisine partiellement nettoyée (plaques de cuisson, inox, frigos, sol, etc...) : de 100 à 300 €**
- **Dégagements, salles annexes, sanitaires : de 50 à 300 €.**

L'évaluation de ces frais se fera par le responsable municipal mandaté à cet effet.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les risques locatifs afférents au foyer socio-culturel, pour les biens entreposés par les utilisateurs ainsi que pour les accidents corporels et matériels pouvant lui survenir ainsi qu'aux tiers.

La commune est déchargée de toute responsabilité durant la période de mise à disposition ou de location du foyer socio-culturel. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte du foyer et ses annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner au foyer socio-culturel 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 le responsable de la salle ou tout autre interlocuteur (élu, secrétaire de mairie, ouvrier communal) de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la commune.

TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE

Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie. La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée à la mairie au minimum 1 mois avant la manifestation.

Article 12 – Redevance

La mise à disposition de l'espace et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

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

- > lors de la réservation, la signature d'une convention de location
- > accompagné d'un voire plusieurs chèques correspondant(s) à 50 % de la location (foyer socio-culturel et vaisselle s'il y a lieu)
- > ainsi que la totalité de la ou des caution(s). Des chèques de caution distincts seront établis.
- > un second versement du solde un mois avant l'organisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage etc...). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal. Le présent règlement annule et remplace le précédent arrêté par délibération du conseil municipal du 23 novembre 2001 et s'applique à compter du 18 FEVRIER 2016.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire, le responsable mandaté de la salle, les membres du conseil municipal, le personnel communal de la Mairie de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE, en sa séance du 16 FEVRIER 2016.