

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

## Titre I – Dispositions générales

---

### Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale de Ceyssac, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local et les particuliers résidant dans la commune.

Est désigné par le terme « **utilisateur** » la personne physique ou morale ayant signé la convention de mise à disposition de la salle communale.

### Article 2 - Principe de mise à disposition

La salle communale de Ceyssac a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Ceyssac.

Elle est donc mise 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.

En outre, elle peut être louée à :

- des particuliers **MAJEURS** de la commune de Ceyssac,
- des particuliers **MAJEURS** extérieurs à la commune
- des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

Le nombre maximum de personnes accueillies dans la salle ne peut dépasser **100 personnes**.

*La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.*

### Article 3-Limites de mise à disposition

**Les mariages ou soirées de fêtes privées** sont limités à **16 soirées** entre le 1er janvier et le 31 décembre.

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

L'ordre de priorité est donné par la date de réception de la demande écrite.

Les réunions de famille ou soirées de fêtes privées ne sont autorisées que si l'utilisateur demeure sur le territoire de la commune.

Le nombre de réunions de familles ou privées d'habitants de la commune se déroulant dans la journée et se terminant avant 20h n'est pas limité.

## Article 4 – Réservation

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

Pour les réservations réalisées plus de six mois avant la manifestation, elles ne peuvent être confirmées qu'après l'élaboration du planning annuel de réservation.

Lors de la réservation il est désigné, par l'utilisateur, un **responsable sécurité**, adulte MAJEUR, dont les coordonnées sont mentionnées sur la convention de location et dont les obligations spécifiques sont stipulées à l'article 8.2 du présent règlement.

## Article 5 – 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.

## Article 6 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

## Article 7 –Paiement-Caution

La mise à disposition de la salle 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.

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

**Dans les autres cas, la location est à titre onéreux avec :**

- Le présent règlement intérieur daté et signé
- Convention de location signée
- Caution salle et caution ménage (2 chèques libellés à l'ordre du Trésor Public)
- Paiement (chèque libellé à l'ordre du Trésor Public)
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Pièce d'identité de l'utilisateur

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, électricité, chauffage et).

Il est fixé par délibération du conseil municipal.

La totalité du paiement est exigée lors de la remise des clés par l'utilisateur.

Les cautions sont restituées à la remise des clés si le présent règlement est respecté dans son intégralité.

## Article 8- Remise des clés

Les clés sont remises lors du rendez-vous convenu au moment de la réservation et doivent être restituées au moment de l'état des lieux à la date convenue.

***Il est formellement interdit de dupliquer les clés.***

Les clés attribuées pour chaque type d'utilisation ne donnent que des accès limités dans la salle selon les options de réservation.

## Titre II – Conditions d'utilisation

---

### Article 9-Préalables à l'utilisation

#### 9.1 Respect de la réglementation

L'utilisateur assume la responsabilité de tous les risques imputables à l'organisation de la manifestation et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

A ce titre, lorsque cela est nécessaire, il doit :

- Faire une déclaration à la SACEM et au guichet unique,
- Faire une demande de débit temporaire de boissons au minimum 15 jours avant le début de la manifestation.

## 9.2 Obligations du responsable de sécurité

**Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur et/ ou le responsable sécurité doit :**

- Constater l'emplacement :
  - des extincteurs à l'intérieur,
  - des coupures électriques basse tension,
  - des arrêts d'urgence électriques,
  - du point de regroupement
  - du téléphone fixe mis à disposition pour les appels d'urgence.
  - du défibrillateur
- Constater les cheminements d'évacuation et les issues de secours

L'ensemble de ces consignes est affiché dans le bâtiment.

## Article 10-Obligations de l'utilisateur lors de la mise à disposition

L'utilisateur et le responsable sécurité doivent être **présents tout au long la manifestation** et doivent disposer d'un téléphone portable leur permettant d'être contactés et de pouvoir appeler.

Ce numéro de téléphone doit être renseigné dans la convention de location.

L'utilisateur, éventuellement aidé du responsable sécurité, **s'engage à :**

- En assurer le gardiennage,
- Contrôler les entrées et sorties des participants,
- Faire respecter les consignes de sécurité,
- N'introduire aucun appareil pouvant provoquer un incendie,

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

- Respecter les réglementations en vigueur, notamment en matière de bruit, tabac, alcool et restauration
- Maintenir les issues de secours entièrement dégagées.
- S'assurer que les véhicules sont correctement garés sur les différents parkings et qu'aucun ne gêne la circulation dans le bourg.

## Article 11- Gestion du bruit

La salle des fêtes se situant à proximité immédiate des locaux d'habitation, tout utilisateur doit être particulièrement attentif à **limiter le bruit, à l'intérieur** de la salle, mais aussi et **surtout à l'extérieur**.

*A ce titre les fenêtres et les portes donnant sur l'extérieur doivent rester fermées après 22 heures.*

*Aucun bruit n'est toléré à l'extérieur après 1 heure du matin.*

## Article 12 – Obligations en matière de sécurité

Les issues de secours doivent être parfaitement accessibles afin que l'accès des véhicules de secours ne soit pas gêné.

L'utilisateur est responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

**En cas d'incident** l'utilisateur et/ou le responsable sécurité est (sont) chargé(s) de :

- L'évacuation des personnes à mobilité réduite
- De prévenir et d'accueillir les secours en cas d'incident.

## Matériel de sécurité à disposition

- Un défibrillateur est situé sous le préau dans la cour de la mairie.

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

- Le téléphone situé dans la salle principale au rez-de-chaussée ne peut être utilisé que pour les urgences (accès au SAMU et Pompiers).
- Des mallettes composées d'élément de sécurité (couverture de survie, clés de réarmement des déclencheurs manuel pour incendie, lampe) sont à utiliser uniquement en cas d'incident majeur.

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.

## Article 13-Conditions d'utilisation spécifiques

Le **chauffage** est programmé en fonction du planning d'utilisation des salles.

La **kitchenette** est exclusivement réservée au réchauffage de repas et ne doit en aucun cas être utilisé pour la préparation de ceux-ci, conformément à la réglementation sanitaire.

Il est obligatoire de **respecter les agencements** prévus pour chaque type de fonctionnement

**Aucun appareil de chauffage** ou de cuisson ne doit être raccordé sur l'installation électrique (risque de déclenchement)

**Le matériel doit être rangé** après utilisation dans les locaux prévus à cet effet.

## Utilisation de la sono

La sonorisation de la salle des fêtes est utilisable sur demande spécifique pendant les manifestations.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle.

L'utilisation des différents matériels est placée sous la responsabilité des utilisateurs.

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

## Interdictions strictes liées à l'utilisation de la salle

Il est interdit :

- De fumer dans la salle
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- De déposer des détritus dans les rues du bourg (canettes, papier WC, mégots...)
- D'utiliser, dans l'enceinte de la salle comme à l'extérieur, des pétards, fumigènes....
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur ou à proximité immédiate des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De planter des clous, de percer, de punaiser, d'agrafer, de coller dans quel qu'endroit que ce soit de la salle.

Sont également interdits :

- Toute manifestation bruyante.
- Toute sonorisation à l'extérieur des bâtiments
- Barbecue et autres préparations à l'extérieure sauf autorisation exceptionnelle écrite de la Mairie.

## Article 14 – Fin d'utilisation, rangement et nettoyage

L'utilisateur doit **vérifier la fermeture de tous les accès et l'arrêt total des lumières** extérieures et intérieures après utilisation des salles.

L'utilisateur s'engage à laisser le matériel, les locaux et dépendances dans l'état de rangement et de propreté où il les a trouvés.

A cet effet :

- Le sol de la salle doit être lavé ;

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC

- L'équipement de la kitchenette (frigo, chauffe-plats, plan de travail, plaques électriques...) doit être nettoyé avec soins.
- Les tables et les chaises doivent être regroupées au fond de la salle (cf photo affichée)
- Gestion des ordures et détritus :
  - Les ordures ménagères et emballages recyclables doivent être versées dans les 2 containers (1 jaune et 1 gris) disponibles à l'extérieur devant la salle.
  - Pour tous les verres 1 container à verre est disponible devant le cimetière.
  - Les autres déchets recyclables doivent être amenés à la déchetterie

*NB : Les torchons ne sont pas fournis par la commune*

Les opérations de remise en ordre doivent être effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

## Titre III – Responsabilités-Pénalités

---

### Article 15 – Responsabilités

**En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale, la responsabilité de la commune de Ceyssac est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.**

La municipalité 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.

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

La commune décline également toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dégradations diverses sur les véhicules en stationnement.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC**

En cas d'incident, se référer à la personne responsable de la salle (n° en dernière page du contrat)

## **Article 16 – Règlement des litiges -Pénalités**

Suite à constations par les services de la Mairie, après une manifestation, devra être dédommagé par l'utilisateur :

- Toute dégradation,
- Tout incident sur le mobilier de la salle, sur l'équipement de la kitchenette
- Le ménage non ou partiellement effectué..

En cas de litige, et de non-respect des dispositions du présent règlement, celui-ci est réglé par la commission de gestion, sous-couvert de Madame le Maire. C'est cette commission qui détermine, fonction de l'étendue des infractions, le montant des pénalités à appliquer à l'utilisateur.

**Ces pénalités** sont les suivantes :

- Ménage non effectué : la commission étudie le montant à retenir sur la caution ménage.
- Dégradations : la commission étudie le montant des frais de réparation à retenir sur la caution salle.
- Dégradations supérieures à la caution : le remboursement de la totalité des frais sera exigé.

La mairie se réserve par ailleurs le droit de refuser toute demande ultérieure de réservation de la salle aux personnes physiques ou morales qui manqueraient à ces dispositions.

En sus, toute infraction au présent règlement pourra être poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourra également entraîner l'expulsion du contrevenant et/ou la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

## **Titre VI – Modifications du présent règlement**

---

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE CEYSSAC**

La mairie de Ceyssac se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

**Je soussigné(e) M.**

**Certifie avoir lu et accepté le présent règlement intérieur de la salle communale de Ceyssac  
que je réserve pour**

**Fait en deux exemplaires le .....**

**Signature**