



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN**

#### **Titre I - Dispositions générales**

##### **Article 1 - Objet et utilisateurs**

1.1- Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN à Gorbio, sis 44 Avenue de Verdun, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

1.2- La mise à disposition de la SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN est attribuée uniquement aux personnes majeures de 21 ans au moins

#### **Titre II - Utilisation**

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

La SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN a pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Gorbio.

Elle sera 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. Elle pourra également être louée à des particuliers de la commune de Gorbio ou particuliers extérieurs, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités sportives, animations festives.

La mise à disposition, en dehors des activités régulières des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Jour semaine, jours fériés et le Week-end : de 8 heures du matin au lendemain 22 heure au plus tard, sauf à l'occasion du jour de l'an et sur dérogation municipale exceptionnelle.

Pour les activités régulières des associations de la commune de Gorbio., il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires sauf demande expresse préalable.

Pour des impératifs de sécurité et conformément à la législation, la capacité de la SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN est limitée à 105 personnes ou à 80 personnes pour les repas.

La mise à disposition de la régie et sonorisation ne pourra être attribuée qu'à une personne habilitée et sur demande.

### **Article 3 - Réservation**

- **3-1 - Associations de la commune**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de janvier 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 commune, représenté par l'adjoint aux sports et vie associatives fera autorité.

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

Les opérations de réservation se font **obligatoirement par écrit** (mail : [contact@gorbio.fr](mailto:contact@gorbio.fr)) en indiquant les coordonnées, adresse date et objet de la demande. 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.

- **3-3 - L'Occupant s'engage à respecter les prescriptions qui peuvent être formulées par les représentants municipaux.**

- **3-4 - Toute réservation ne deviendra effective qu'à compter du retour aux services de la Ville, avant la date de la manifestation prévue, du contrat de mise à disposition dûment signé ainsi que l'attestation d'assurance responsabilité civile conforme aux dispositions de l'article 9.**

A défaut la réservation de la SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN sera considérée comme annulée.

### **Article 4 - Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

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

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée 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 ou tennis de table qui peuvent par ailleurs utiliser la salle de sports.

L'utilisation régulière de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la réunion annuelle.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée à l'accueil de la mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera 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 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 difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Gorbio est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN devront être retirées à l'accueil de la mairie de la commune de Gorbio, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, la veille de la manifestation entre 14h00 et 17h00 pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées à l'accueil de la mairie aux heures habituelles d'ouverture à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, et dans la boîte aux lettres de la mairie à l'accueil de la mairie aux heures habituelles d'ouverture, immédiatement après 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 - Utilisation de la salle des fêtes**

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 et de la diminution du chauffage après chaque activité.

Le matériel que les utilisateurs peuvent être amenés à installer dans les locaux doit être compatible avec les caractéristiques techniques ainsi qu'avec les normes de sécurité des locaux et de ses équipements. Les utilisateurs s'engagent notamment à ne pas utiliser les prises électriques pour la mise en place de chauffage d'appoint, à laisser libre d'accès les extincteurs, à ne pas utiliser de décor non résistant au feu (en particulier de grandes envergures...).

#### **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,

#### **Il est interdit :**

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de fumer dans les locaux
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes .....
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de sortir les équipements mis à disposition en dehors des locaux
- 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,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

### **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 particuliers, les responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

En cas de problème, la gendarmerie devra être informée au numéro suivant : 04 93 35 72 35

### **Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Le thermostat du chauffage situé dans la régie sera baissé dans la régie après chaque utilisation.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

## **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 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.

### **Article 10 - Responsabilités**

Toute occupation organisée dans la SALLE DES FETES LOUIS GIAUSSERAN est placée sous la responsabilité des organisateurs. Il leur Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

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.

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

## **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 de 3<sup>ème</sup> catégorie, doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

### **Article 12 - Redevance**

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage, nettoyage des sols etc.). Il est fixé annuellement par délibération du conseil municipal et il s'applique à compter du 1<sup>er</sup> septembre suivant.

## **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 Gorbio 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 Gorbio, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à GORBIO, le.....

Le Maire,  
Paul COUFFET

## ANNEXE -DESCRIPTION SOMMAIRE

La salle des fêtes LOUIS GIAUSSERAN de GORBIO comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 200 m<sup>2</sup>, dont:

- 20 m<sup>2</sup> pour les locaux annexes (salle de préparation/stockage chaises et tables)

- 180. m<sup>2</sup> pour la salle proprement dite, dont 60 m<sup>2</sup> pour la scène,

Chauffage électrique - (Thermostat à baisser dans la régie après chaque utilisation)