



Applicable au 1<sup>er</sup> Janvier 2010

## SALLE DES FETES ET DES CONGRES REGLEMENT D'UTILISATION

### ARTICLE PREMIER

#### *Objet*

La salle des Fêtes et des Congrès, et ses annexes, sera mise à disposition des associations, des particuliers et des sociétés qui en feront la demande dans les conditions fixées par le présent règlement.

### ARTICLE DEUX

#### *Application du règlement*

La mise à disposition sera accordée par décision du Maire ou de l'adjoint délégué.

Le fait de louer la salle implique l'acceptation sans réserve par le locataire du présent règlement et l'engagement formel de s'y conformer strictement.

Toute infraction au règlement pourra entraîner l'expulsion immédiate de son ou ses auteurs, avec recours aux Forces de l'Ordre en cas de refus ou de désordres graves.

L'expulsion sera prononcée par le Maire ou un adjoint.

Le recours aux Forces de l'Ordre sera décidé et demandé par le Maire ou un Adjoint délégué en cas d'absence du Maire.

### ARTICLE TROIS

#### *Conditions d'occupation de la salle*

L'occupant-responsable de la salle devra s'engager par écrit, à l'aide d'un formulaire d'inventaire contradictoire d'engagement soumis à signature, à utiliser la salle, ses dépendances, le mobilier, le matériel, la vaisselle avec soin, et à les laisser propres et en bon état.

Les déprédations donneront lieu à versement au profit de la commune d'une indemnité égale à la valeur de remplacement du meuble ou du matériel détérioré ou au coût des réparations à effectuer selon décision du Maire.

La remise des locaux et du matériel en mauvais état de propreté fera l'objet du versement d'une indemnité de nettoyage fixée par délibération du conseil municipal.

En cas de litige, un expert pourra être désigné conjointement par le Maire et le locataire. En cas de désaccord persistant, le conseil municipal pourra autoriser le Maire à exercer une action en justice.

Les personnes admises dans la Salle des Fêtes et des Congrès et ses annexes ne doivent ni circuler ni stationner dans les locaux autres que ceux qui leur sont loués pour leur organisation.

Il est interdit de fixer aux murs, plafonds, luminaires, etc... des décorations, affichages, ou autres garnitures à l'aide de clous, colles, crochets ou tout autres moyens.

Il est interdit de fumer dans la salle.

L'allumage de feux à l'extérieur est interdit.

#### **ARTICLE QUATRE**

##### ***Restrictions d'occupation***

La petite Salle des Fêtes pourra être louée uniquement aux Flamanvillais pour les manifestations utilisant une sonorisation, à la seule condition que les deux murs phoniques soient fermés.

#### **ARTICLE CINQ**

##### ***Limitation du bruit extérieur***

Lors de l'utilisation de la Salle des Fêtes, les nuisances sonores extérieures devront être limitées au maximum.

Pendant la période d'occupation, si utilisation de matériel de sonorisation :

- le mur phonique entre les deux salles sera installé en cas d'occupation de la grande salle,
- le mur phonique devra être installé pour l'occupation de la totalité de la salle,
- maintenir les portes et fenêtres fermées,
- limiter la puissance sonore intérieure pour ne pas gêner le voisinage,
- l'utilisation du parking arrière est strictement réservée au service.

La manipulation des murs mobiles se fait exclusivement par le personnel communal.

Pour apprécier cette limitation : à l'extérieur, côté arrière de la salle, portes et fenêtres fermées, le bruit extérieur doit être inférieur à une conversation calme (30dB).

Cet ensemble de mesures est applicable pour tout type d'utilisation.

#### **ARTICLE SIX**

##### ***Manifestations interdites***

Les manifestations ou représentations contraires à la morale ou de nature à troubler l'ordre public sont rigoureusement interdites.

#### **ARTICLE SEPT**

##### ***Durée d'occupation***

Les locaux de la Salle des Fêtes et des Congrès seront mis à disposition des demandeurs par périodes de 24 ou 48 heures.

Au-delà, la commission « affaires générales » donnera son avis.

Le Maire pourra confirmer ou infirmer cet avis par décision.

#### **ARTICLE HUIT**

##### ***Redevances***

L'occupation de la salle des Fêtes et des Congrès et de ses dépendances avec l'utilisation des tables, chaises, matériel et vaisselle donnera lieu au versement de la redevance fixée par le conseil municipal, figurant en annexe.

Cette redevance est révisable chaque année au premier janvier

Il sera perçu une redevance pour les consommations de gaz.

Le relevé du compteur a lieu lors du début et de la cessation de mise à disposition de la salle.

Un acompte dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal sera demandé à chaque locataire pour valider sa réservation.

Cet acompte sera définitivement acquis à la commune de Flamanville, sauf en cas de décès de parents proches (ascendants, descendants et collatéraux) ou d'hospitalisation imprévue.

Le montant des redevances, des frais annexes et pénalités sont payables auprès du Receveur Municipal, Trésorerie des Pieux, au vu du bulletin de recette transmis par la mairie de Flamanville.

Les chèques de paiement et ordres de virement devront être établis à l'ordre du Receveur Municipal des Pieux.

## **ARTICLE NEUF**

### ***Tarifs particuliers***

Les associations dites de Loi 1901 dont le siège social est à Flamanville ou dont les activités se font en liaison avec la commune de Flamanville, pourront organiser par année civile une seule manifestation le week-end à titre gratuit dans la salle des Fêtes et des Congrès.

Elles pourront utiliser les salles en semaine, à titre gratuit, si aucune réservation antérieure d'un particulier n'a été faite.

Pour les manifestations à but social, caritatif, humanitaire ou de mémoire, la gratuité s'appliquera sur les mêmes bases.

Les charges seront facturées, sauf le gaz et l'électricité.

A partir de la deuxième utilisation le week-end, ces utilisateurs régleront les redevances prévues par délibération du conseil municipal.

Dans tous les autres cas, les sociétés ou associations devront acquitter les redevances prévues. Les demandes exceptionnelles ou de gratuité seront étudiées en commission « affaires générales », qui donnera son avis.

Le Maire pourra confirmer ou infirmer cet avis par décision.

## **ARTICLE DIX**

### ***Gestion***

Le gestionnaire est chargé de faire respecter l'ordre et le présent règlement, et de veiller à la bonne tenue et à la remise en état de la salle, de ses annexes, du mobilier, du matériel et de la vaisselle.

Il doit rendre compte de toute infraction au règlement au Maire ou à un Adjoint délégué.

## **ARTICLE ONZE**

### ***Réclamations***

Seules les réclamations des utilisateurs formulées par écrit, datées et signées avec indication des noms, prénoms et adresses du réclamant et adressées à Monsieur le Maire de Flamanville, seront prises en considération.

La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et accidents.

## **ARTICLE DOUZE**

### ***Sécurité***

En cas d'incendie, des extincteurs sont à disposition dont un spécial dans les cuisines.

En cas de constat d'utilisation abusive du matériel de secours, les frais de vérification et de remise en état seront à la charge du locataire.

Les numéros d'appel de secours sont :

Gendarmerie 17 ou 02.33.21.73.05

Pompiers 18 ou 02.33.52.36.87

SAMU 15

L'organisateur doit veiller à la libre circulation de la rue de l'Hermitage en cas d'intervention des secours.

### **ARTICLE TREIZE**

#### ***Stationnement***

Le stationnement de tous véhicules est formellement interdit dans la cour située à l'arrière de la salle, à l'exception des véhicules d'approvisionnement admis à stationner temporairement pour les besoins de l'organisation.

### **ARTICLE QUATORZE**

#### ***Assurance***

Lors de la réservation de la Salle et des Congrès l'utilisateur devra préciser :

- Le type d'activité qui doit s'y dérouler, utilisation ou non de sonorisation,
- Le nombre de personnes susceptibles d'y être accueillies,
- Les locaux utilisés.

Une attestation d'assurance sera demandée à l'organisateur de la manifestation.

### **ARTICLE QUINZE**

#### ***Application***

Le Maire et ses Adjoints, le Commandant de Brigade de Gendarmerie des Pieux, la Secrétaire de Mairie, la Gestionnaire et tous les Agents de la Force Publique, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera affichée à l'entrée de la Salle des Fêtes et des Congrès.

A Flamanville, le

Lu et approuvé,

Le Maire,

L'utilisateur,

P. FAUCHON