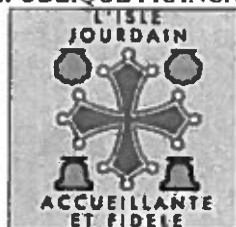


REPUBLIQUE FRANCAISE



DEPARTEMENT DU GERS

MAIRIE DE L'ISLE JOURDAIN - 32600

REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DE LA SALLE COMMUNALE D'ANIMATION DU LAC

Ce règlement intérieur s'applique à la salle communale d'animation du lac, mise à la disposition d'organisateur pour des manifestations diverses et des associations lisoises.

Dans ce cadre, des règles sont établies qui s'imposent à tout utilisateur ; elles visent à assurer la sécurité comme à fixer les conditions d'utilisation du lieu afin d'en garantir la pérennité.

1- UTILISATEURS

La salle communale d'animation du lac peut être mise à la disposition d'associations loi 1901 ayant leur siège social à l'Isle Jourdain et relevant du domaine artistique, sportif ou culturel ou de particuliers.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première. Toute manifestation à caractère cultuel ou commercial est strictement interdite.

2- RESERVATIONS

PARTICULIERS

Toute personne intéressée par la location d'une salle doit, faire directement la demande à l'Office de Intercommunal de Tourisme, qui sous réserve de la disponibilité transmettra ou remettra à l'utilisateur :

- le présent règlement

- les tarifs

- le contrat de location (qui pourra contenir des clauses particulières)

L'acceptation définitive restera assujettie à la remise du dossier complet, de l'attestation d'assurance et au versement d'une caution.

En cas d'annulation de la réservation, l'acompte restera acquis à la commune (si évènement grave, celui-ci est restitué, à l'appréciation du Maire, sur délivrance d'un justificatif).

- La location de la salle s'effectue du samedi au dimanche uniquement.
- Aux personnes privées et majeures résidents sur la commune ou la communauté de communes de la Gascogne Toulousaine.
- A toute personne et ses invités ayant établi au préalable un contrat de location avec l'Office de Tourisme de L'Isle-Jourdain.
- A toute personne ayant eu, au préalable, l'autorisation de l'Office de Tourisme.

Les clés de la salle sont à récupérer à l'Office de Tourisme le samedi, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h30.

ASSOCIATION LOI 1901

Toute association intéressée par la location d'une salle doit, en faire directement la demande à l'Office de Intercommunal de Tourisme, qui sous réserve de la disponibilité et de l'objectif poursuivi par l'association, transmettra ou remettra à l'utilisateur :

- le présent règlement

- les tarifs

- le contrat de location (qui pourra contenir des clauses particulières)

L'acceptation définitive restera assujettie à la remise du dossier complet, de l'attestation d'assurance, des statuts de l'association.

3- TARIFS – CAUTION

Pour l'utilisation des locaux, la commune perçoit des droits de location dont les montants sont fixés chaque année par décision du conseil municipal.

Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation.

Pour les particuliers, la remise des clés est subordonnée au dépôt d'une caution, dont le montant est fixé chaque année par décision du conseil municipal.

Le solde de la location et la caution seront versés à la prise des clefs

Toute utilisation des lieux, autre que celle autorisée par le contrat de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, et les sommes versées resteront acquises par la commune.

L'utilisateur est responsable des dégâts causés aux locaux, au matériel ainsi qu'aux alentours de la salle.

Pour les particuliers, si aucun problème ne survient lors d'une location, le chèque de caution sera restitué à l'utilisateur dans un délai de 5 jours ouvrés après la date d'état des lieux.

Si des détériorations sont constatées, et d'un montant supérieur au chèque de caution, le chèque sera encaissé et les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution l'utilisateur règle directement les frais et la collectivité restitue le chèque de caution.

Les détériorations ou pertes de quelque nature qu'elles soient seront facturées à l'utilisateur à leur valeur de remplacement.

Les associations loi 1901 sont dispensées de versement de caution et un jeu de clés est mis à leur disposition.

OBLIGATIONS DES UTILISATEURS : Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de la salle et des sanitaires est l'affaire de tous et sous la responsabilité du locataire de la salle.

1. L'utilisateur doit faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement.
2. Aucun animal domestique n'est autorisé à l'intérieur des salles, même tenu en laisse, sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées
3. Aucun véhicule ne doit obstruer les accès au bâtiment. Le parcage est sous la responsabilité de l'utilisateur.
4. L'utilisateur devra reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Il est de sa responsabilité de maintenir les issues de secours toujours libre, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clé.
5. L'utilisateur interdira formellement de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle et ses annexes et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours.
6. L'utilisateur prendra les dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle.
7. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n°2006-1386 du 15/11/2006. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité régaliennne.
8. Il est interdit de clouer, visser, peindre et coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, portes, panneaux.
9. Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre.
10. Il appartient à l'utilisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF...). Tous les frais, taxes, droits, sans exception, sont à la charge de l'utilisateur.
11. Se conformer à l'arrêté préfectoral N°2013282-0001 relatif à la lutte contre le bruit en date du 9 octobre 2013 (cet arrêté est affiché dans le hall d'entrée de la salle) : En application de l'Arrêté Préfectoral n°2013282-0001 relatif à la lutte contre le bruit, le locataire et ses invités sont tenus de respecter le voisinage, ils se doivent :
 - De ne pas émettre de bruits susceptibles d'être gênants par leur répétition, leur intensité, leur durée quelle que soit l'heure à laquelle ils se manifestent (diffusion sonore, utilisation de pétards ou autres pièces d'artifice).
 - De quitter la salle communale au plus tard à 2h.
12. Se conformer à l'arrêté municipal n°2013-02-119 en date du 26 février 2013 relatif à la consommation de l'alcool (cet arrêté est affiché dans le hall d'entrée de la salle)

4- RESPONSABILITE

Il est rappelé que le respect des règles de sécurité incombe à l'utilisateur qui est administrativement responsable du bon déroulement de sa manifestation.

L'utilisateur désigné responsable auprès de l'Office de Tourisme de L'Isle-Jourdain se verra remettre un jeu de clés qui lui est interdit de dupliquer afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais.

Les locataires des lieux sont responsables de leurs invités et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

4-1 Assurances

L'utilisateur de la salle est tenu de présenter une attestation d'assurance certifiant sa responsabilité civile concernant notamment les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant ; les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, ou par les personnes participant sous sa direction (à la manifestation y compris les spectateurs) tant à la salle qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle.

4-2 Accidents, vols

La commune de l'Isle Jourdain s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra exercer de recours contre la commune en cas d'accident interrompant la location en cours, ni prétendre à un dédommagement de quelque nature que ce soit.

L'utilisateur sera également responsable des détériorations de la propriété communale (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers.

La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles mais aussi à ses abords et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

4-3 Sécurité

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité (notamment dans les établissements recevant du public).

La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de survenance d'un cas de force majeure empêchant ou gênant une utilisation normale de la salle (dysfonctionnement des installations, panne d'électricité, inondations, etc...).

En cas de dysfonctionnement il sera fait appel au service d'astreinte.

5- MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés ainsi que l'état des lieux de sortie et la restitution des clés se feront aux heures indiquées sur le contrat de location qui devront être impérativement respectées.

Les états des lieux seront signés conjointement par l'agent communal et l'utilisateur.

L'installation des tables, chaises, tapis, vaisselle, matériel divers et variés, etc...incombe, sauf convention particulière, à l'utilisateur.

En cas de perte de clés, leur remplacement sera facturé au tarif fixé par décision du conseil municipal.

Aucun état des lieux ne sera effectué avec les associations occupantes de longue durée.

6- NETTOYAGE

L'utilisateur ponctuel devra rendre les lieux propres :

- tables et chaises nettoyées, rangées et empilées
- décorations supprimées
- matériel de cuisson, de lavage et réfrigérant vidé et nettoyé
- sanitaires lavés
- sols balayés et lavés avec du produit d'entretien

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité, telles que ramasser et mettre dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles d'eau, papiers et autres débris en respectant les règles de tri sélectif.

L'évacuation de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient est de la responsabilité de l'utilisateur. Toute salle rendue dans un état de malpropreté dûment constaté lors de l'état des lieux fera l'objet d'une retenue de caution calculée en fonction du nombre d'heures que l'agent d'entretien aura été amené à effectuer pour la remise en état des locaux.

Si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avère nécessaire le coût de l'intervention sera retenu sur la caution.

Les abords extérieurs devront également être rendus propres, papiers et mégots de cigarettes ramassés.

7- LES CONDITIONS D'ANNULATION

En cas d'évènement exceptionnel (réunion exceptionnelle, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

8- ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à respecter le présent règlement.



L'Isle Jourdain le 8.7.2014
LE MAIRE

Mention apparaissant dans le contrat de location

Je soussignéassure avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle d'animation du bord du lac de L'Isle-Jourdain et m'engage à le respecter.

Signature

Précédé de la mention lu et approuvé

L'an deux mille quatorze, le mardi 24 juin, à 20 heures 45, le Conseil Municipal de la commune de L'Isle-Jourdain dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Francis IDRAC, Maire.

N°2014/06/016

Date de convocation du Conseil Municipal : »18 juin 2014

»OBJET : AFFAIRES GENERALES
SALLE D'ANIMATION DU LAC
Règlement intérieur
Modification

PRESENTS : IDRAC Francis, THULLIEZ Angèle, VAZQUEZ Fabien, CLAIR Christine, LOMBARD Evelyne, LAHILLE Bertrand, DUPOUX Jean Luc, GONTAUD Anne Marie, NICOLAS Claire, NINARD Yannick, SAINTE LIVRADE Régine, TANCOGNE Bernard, TOUZET Denise, VERDIE Jean Marc, ROQUIGNY Martine, CZAPLICKI Thierry, CORNETTE Elisabeth, SABATHIER Pierre, DALBY Raphaël, HERNANDEZ Alfred, ROUGE Jean Hubert, DUCARROUGE Christine, DUPRE Jacques, MINVIELLE-REA Corinne, ANDREETTA Jacques

PROCURATIONS :

DUBOSC Patrick à THULLIEZ Angèle
MARQUES Ana à TOUZET Denise
LANDO Marylène à CORNETTE Elisabeth

ABSENTS EXCUSES : BOURGEOIS Mélanie

Monsieur le Maire rappelle que par délibération en date du 14 septembre 2011, le Conseil Municipal a adopté le règlement intérieur d'utilisation de la salle d'animation du lac et la convention type correspondante.

L'utilisation de ce local communal ayant évolué, il convient de modifier le règlement précité.

En effet, il convient de faire apparaître dans le règlement, la réglementation concernant l'interdiction de fumer, la consommation d'alcool ou de substances illégales ou toxiques ainsi que la réglementation sur le bruit.

Des précisions sont apportées également sur les bénéficiaires potentiels, sur le respect des lieux, les horaires et la remise des clés.

LE CONSEIL MUNICIPAL

- APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE,
- APPROUVE le nouveau règlement intérieur d'utilisation de la Salle d'animation du lac,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer chaque autorisation de mise à disposition.

Ainsi délibéré et signé
La présente délibération a été affichée le 7/7/14
Certifiée et rendue exécutoire par le Maire le 7/7/14
Expédiée à la Préfecture le 7/7/14

