

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La Salle Polyvalente de FRAYSSINHES a pour but de permettre l'organisation de manifestations familiales, associatives ou culturelles ponctuelles.

La salle polyvalente est mise à disposition des associations et des personnes privées sur la base du règlement suivant :

Article 1 : Utilisation

La salle polyvalente a pour vocation première :

- de répondre à un besoin des habitants de la commune pour des manifestations familiales,
- d'accueillir la vie associative.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et jours indiqués dans l'article 13 du présent règlement.

Article 2 : locaux mis à disposition.

La salle polyvalente comporte :

- un hall d'accueil avec guichèterie,
- une salle principale d'environ 500 m² avec une scène en bois d'environ 50 m²
- une salle secondaire d'environ 40 m²,
- des sanitaires avec accessibilité personne à mobilité réduite,
- un bar donnant sur la salle,
- un vestiaire situé derrière le bar,
- un office d'environ 20m²
- un local de rangement (stockage réservé aux associations de la commune).

Article 3 : capacité d'accueil

La salle polyvalente peut accueillir au maximum 500 personnes debout ou 300 personnes assises pour les repas.

Article 4 : sécurité

La personne qui prend en charge la salle des fêtes, devient responsable de la sécurité, pendant la durée de son utilisation et déclare avoir été instruite à sécurité.

L'instruction relative à la sécurité comprend la conduite à tenir en cas d'incendie et la manœuvre théorique des moyens de secours. Ceci consiste à :

- permettre une évacuation rapide des occupants, en veillant à laisser libre les circulations et les issues de secours, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment (actionner le désenfumage).
- Ne pas mettre d'obstacle à la fermeture des portes coupe-feu, des locaux à risque (locaux de stockage, rangement, cuisine, chaufferie, atelier,...)
- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité, avec les numéros d'appel des services d'urgence, l'emplacement du téléphone urbain et de l'adresse de l'établissement à préciser lors de l'appel des secours.
- Savoir où se situent les extincteurs, connaître les différentes sortes d'agent extincteur à disposition dans l'établissement et avoir lu le mode d'emploi inscrit dessus,
- Avoir pris connaissance de la localisation des boîtiers de déclenchement de l'alarme incendie, du mode d'emploi de remise en veille de cette alarme, en cas de déclenchement intempestif et de la localisation de la clé (ou du code) de réarmement.

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.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité (affichage intérieur) 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 bloquer les issues d'accès et de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, des fumigènes
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de faire des barbecues,
- de fumer à l'intérieur des bâtiments,
- d'accéder avec des véhicules à l'intérieur de la salle,

Article 5 : maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsé immédiatement.

Tous les responsables d'activités associatives et organisateurs de manifestations sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents ou du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements, sans oublier de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

L'utilisateur devra prévoir, en fonction de l'importance de la manifestation, la sécurité et le service d'ordre nécessaires à l'intérieur comme aux abords des locaux.

L'entrée des animaux est soumise à conditions (chiens tenus en laisse...)

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objet ou matériel appartenant aux particuliers ou associations utilisateurs des locaux.

Le locataire fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la commune.

Article 6 : horaires d'utilisation

Les horaires de mise à disposition sont précisés à l'article 13.

Toutefois, l'horaire limite d'utilisation est fixé à 3h30, la musique étant baissée impérativement à 2h. Le débit de boisson devra respecter l'arrêté préfectoral n°DC2014/319 modifiant l'arrêté du 9 mai 2014 relatif à l'horaire d'ouverture et de fermeture au public des débits de boissons (autorisation jusqu'à à 3h avec arrêt de la vente à 2h30).

Article 7 : respect des riverains

La salle polyvalente, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. Il est rappelé qu'il est interdit de dépasser une hauteur sonore de 110 décibels (contrôle possible par la gendarmerie). L'usage des avertissements sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Les règles de stationnement doivent être respectées, personne ne devant stationner devant les issues de secours.

Article 8 : hygiène

L'utilisateur prendra à sa charge :

- Le nettoyage et le rangement du mobilier selon les consignes données,
- Le balayage et le lavage de l'ensemble des locaux loués,
- Le vidage et le nettoyage des poubelles ainsi que des cendriers extérieurs
- Le nettoyage du parking extérieur,
- Ne pas déplacer le mobilier prêté à l'extérieur de la salle (sauf demande particulière),

RESPECTER LE TRI SÉLECTIF

Interdiction de l'utilisation d'eau de javel ou autres produits javellisé.

L'ensemble de ces prestations peut être pris en charge par la Mairie (appel à une entreprise spécialisée) et facturé à l'utilisateur 30€ par heure effectuée.

Article 9 : assurance

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.

Il fournira une attestation relative à l'utilisation du local lors de la signature du contrat.

Article 10 : réservation

La demande de réservation se fait au secrétariat de la mairie de Frayssinhes (mardi : 13h30-17h30 / jeudi 9h-12h et 13h30-17h30) par téléphone (05.65.38.30.97), par mail (mairie.frayssinhes@wanadoo.fr), par courrier (mairie – le Barry – 46400 Frayssinhes).

Une réponse sera donnée dans un délai maximum de deux semaines.

Le contrat devra être signé au plus tard 3 semaines avant la date prévue de l'évènement accompagné du versement de la moitié du montant de la location.

En cas d'annulation, les arrhes versées à la réservation seront conservées sauf si une autre manifestation (validée par la Mairie) peut utiliser la même date.

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité. Dans ce cas, le locataire se verra rembourser le montant de la location sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Article 11 : convention d'utilisation

L'utilisation de la salle polyvalente est conditionnée par la signature d'une convention de mise à disposition entre la commune et l'utilisateur.

Cette convention est signée lors de la réservation définitive.

Article 12 : tarification

Les tarifs suivants sont appliqués pour l'utilisation de la salle polyvalente et sont susceptibles d'être modifiés à tout moment par décision du conseil municipal.

Utilisateur		Salle		Office
		Avec chauffage	Sans chauffage	
Particuliers Frayssinhes	Journée	150	125	50
	2 jours	250	225	
Particuliers hors commune	Journée	300	250	50
	2 jours	400	350	
Associations loi 1901 Frayssinhes manifestations gratuites manifestations payantes	Gratuit 50	gratuit	gratuit	compris
Associations extérieures (manifestations payantes)	Journée	200	150	50
	2 jours	350	300	
Associations extérieures (manifestations gratuites)	Journée	150	100	50
	2 jours	300	250	
CE, entreprises extérieures	Journée	350	300	50
	2 jours	450	400	
Manifestations communales		gratuit	gratuit	gratuit
Résidence d'artistes	1 semaine (5 jours)	400	300	Non compris

Pour toute utilisation supérieure à 2 jours, compter sur un tarif de 100€ par jour de location supplémentaire.

La location de l'office est de 50 pour un jour d'utilisation, 80 € pour 2 jours consécutifs et 50€ par jour supplémentaire d'utilisation.

Pour toute manifestation sortant du cadre décrit ci-dessus (organisation de concert, réunion politique ou culturelles...), la demande sera examinée individuellement et les accords ne seront donnés qu'après examen du dossier administratif et technique de la manifestation avec avis de la collectivité.

Article 13 : Remise des clés

Les clés seront remises au moment de l'état des lieux d'entrée à 12 h et restituées lors de l'état des lieux de sortie à 12h.

La perte de la clé des locaux entraînera le paiement d'une somme de 500€ correspondant au changement des barillets avec des clés infalsifiables.

Article 14 : Caution

Pour chaque mise à disposition, un chèque bancaire de caution d'un montant de 1000 € sera remis à la signature de la convention. Il sera restitué dans un délai de 15 jours si aucune dégradation n'a été constatée. Dans le cas contraire, elle sera restituée, en partie ou en totalité, à la remise en état.

Si le chèque de caution ne permet pas de régler tout le sinistre dans sa totalité, un dédommagement, correspondant à la différence pourra être réclamé.

Article 15 : Sous-location

Il est formellement interdit à l'utilisateur, signataire de la convention de location, de céder la salle à une autre personne ou organisme associatif, privé etc...ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Article 16 : Autorisations spéciales

L'utilisateur se chargera d'entreprendre toutes les démarches et formalités nécessaires en ce qui concerne les autorisations administratives, musicales, délivrance de débit de boissons...

Article 17 : Dispositions finales

Le bénéficiaire s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement et les modalités spécifiées dans la convention de mise à disposition.

Toute infraction sera poursuivie conformément aux règlements en vigueur.
La mairie de Frayssinhes et le loueur s'engagent à l'exécution du présent règlement, pour les parties qui les concernent.

La Mairie de Frayssinhes se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait et délibéré par le conseil municipal de Frayssinhes dans sa séance du 02 juin 2022.

La Maire,
Claudine VIVAREZ

