



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE 37220 PARÇAY SUR VIENNE

CHAPITRE I

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 1 : La salle polyvalente sera louée toute l'année :

- aux particuliers résidant à Parçay-sur-Vienne
- aux particuliers résidant hors commune
- aux associations Parçayaises déclarées à la Préfecture et ayant leur siège social sur la commune,
- aux associations hors communes déclarées à la Préfecture

La location ne peut se faire qu'aux personnes âgées de 21 ans minimum.

Article 2 : Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque.

Article 3 : Pour les locations, la demande de réservation devra être faite à la mairie par téléphone au 02.47.58.54.57 ou par courriel : mairiedeparçaysurviennne@wanadoo.fr un mois au moins et un an, au plus avant la date souhaitée.

Article 4 : Le demandeur devra obligatoirement remplir une "convention d'utilisation de locaux municipaux". Il devra pouvoir justifier à cette occasion de son appartenance à l'une ou l'autre des catégories spécifiées tel qu'approuvé par l'Assemblée délibérante.

Article 5 : La salle polyvalente sera louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal.

Le loueur devra régler la totalité par chèque à l'ordre du Trésor Public à compter de la confirmation de la réservation. A défaut, la salle sera attribuée à un autre demandeur.

Toutefois, la salle polyvalente pourra être utilisée gratuitement deux fois par an par les associations locales. Cette faveur ne s'applique pas les 24 et 31 décembre, ces dates de réservation demeurant payantes.

Article 6 : Un chèque de caution de **1000 euros** et un chèque de caution ménage de **150 €** seront exigés. Il devront être déposés à la réservation confirmée de la salle.

Article 7 : Le loueur devra contracter une police d'assurance responsabilité civile et en fournir une attestation à la commune, à l'occasion de la location de cette salle (« **date et lieux : Salle Polyvalente de Parçay sur Vienne** » **nommé dans l'attestation d'assurances**).

Article 8 : Le loueur devra fournir un justificatif de domicile (facture EDF/GDF, ou quittance de loyer) ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'être le loueur /utilisateur de la salle.

Article 9 : Si le loueur était amené à annuler sa location, en cas de force majeure, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible par écrit.

CHAPITRE II

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Article 10 : Du matériel et mobilier est mis à disposition.

Article 11 : Seul, l'ensemble de la salle (salle, sanitaires, cuisine, tables et chaises) est mis à disposition du loueur.

Article 12 : Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur et un agent ou élu de la commune, durant lequel le loueur devra se présenter en personne.
En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent (l'élu) en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Article 13 : Le nettoyage et la remise en état de la salle et des sanitaires sont à la charge du loueur. Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé. Les produits d'entretien sont à la charge du loueur.

Les poubelles et autres détritiques devront être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques à l'arrière de la salle.

En cas de manquement à ces obligations, la commune procédera à l'encaissement de tout ou partie de la caution, sur la base des tarifs fixés par l'Assemblée délibérante.

Article 14 : Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du loueur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

Article 15 : La préparation de la salle est à la charge du loueur. Il pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 16 : Il est absolument interdit, dans cette salle :

- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches...).
- de fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment).
- de reproduire les clefs.
- d'y laisser pénétrer des animaux.
- de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc).
- d'y dormir (la salle des fêtes n'est pas un lieu de sommeil).

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz (autre que l'installation prévue) à l'intérieur de la salle et aux abords.

Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, selon les dispositions prévues (crochets prévus à cet effet) sous réserve de procéder à leur enlèvement total. Il est interdit d'accrocher des décorations festives au plafond ni sur le mur (noir) antibruit.

Article 17 : Le nombre maximum de personnes pouvant être accueilli dans la Salle des Fêtes est de 350 personnes sur une configuration debout (cocktail) et de 280 personnes sur une configuration assise (repas).

Article 18 : Les issues de secours devront toujours être dégagées.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite et sur l'accès réservé aux pompiers et aux services de secours.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

L'utilisateur devra se référer à la notice concernant les solutions retenues pour l'évacuation des personnes en situation de handicap (jointe au présent règlement)

Article 19 : Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit, etc.) que sur l'état de propreté et de sécurité de ce dernier (parking, arbres, bancs et mobiliers extérieurs,etc...)

CHAPITRE III

RESPONSABILITE

Article 20 : La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Le loueur responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la salle polyvalente de Parçay sur Vienne.

Article 21 : Les enfants seront sous la responsabilité de leurs parents et du loueur tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords extérieurs (parking, routes...).

Article 22 : Deux exemplaires du présent règlement, les consignes de sécurité, seront remis au loueur responsable lors du dépôt de la "convention d'utilisation de locaux communaux". Il sera également affiché dans la salle des fêtes.

CHAPITRE IV

SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 23 : En cas de non-respect du présent règlement, la commune de Parçay sur Vienne se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement,
- de percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant était supérieur à la dite caution,
- d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

Article 24 : Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

Article 25 : En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Tours, s'agissant de dépendances du domaine public.

CHAPITRE V

Aspects relatifs à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique

Seules les activités polyvalentes de réunion, conférence, banquet, soirée dansante avec spectacles ou non sont autorisées. En cas de manifestation particulière une demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle des lieux sera adressée au Maire selon les dispositions de l'article GN 6 du règlement de sécurité approuvé par l'arrêté du 25 Juin 1980 modifié :

Toute utilisation d'installations techniques particulières (lumières, brouillard, fumées, etc) est subordonnée à l'autorisation écrite de l'exploitant. En cas d'acceptation, elles devront être conformes, aux notes techniques du ministre de l'intérieur et de la décentralisation. **L'usage de bougies, d'artifices ou de flammes est strictement interdit dans la salle.**

L'utilisation des prises multiples est interdite. Seuls sont autorisés les socles mobiles avec la mention NF ou CE. Les installations électriques semi-permanentes devront être vérifiées initialement par un organisme agréé et à chaque installation par un technicien compétent.

L'établissement ne pourra accueillir un effectif supérieur à 280 personnes assises ou 350 personnes en configuration debout. Le client doit préciser l'identité de la ou des personnes assurant les missions suivantes :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment en ce qui concerne l'évacuation des occupants y compris les personnes en situation de handicap éventuelles. A ce titre, il devra s'assurer notamment que la porte résistante au feu entre la cuisine et le hall d'entrée est maintenue dans tous les cas en position fermée. Il devra, en collaboration avec l'exploitant et après

une visite éventuelle avec lui, connaître l'emplacement de l'ensemble des coupures de l'établissement (coupure du gaz combustible, coupure électrique...) et du téléphone urbain, l'emplacement de l'ensemble des sorties de secours et des voies d'accès depuis la voie publique. Il devra enfin veiller à ce que l'effectif de 280 personnes assises ou 350 personnes en configuration debout dans l'établissement ne soit pas dépassé;

- Prendre les premières mesures de sécurité avec les moyens à disposition dans l'établissement (Déclenchement de l'alarme, alerte des secours, évacuation des occupants, extinction d'un début d'incendie, accueil des sapeurs-pompiers...);

- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation. A ce titre, il devra s'assurer que toutes les portes des sorties de secours soient déverrouillée pendant l'occupation de la salle et que l'emplacement des tables et chaises notamment ne compromette pas une évacuation rapide et sûre en cas de nécessité.

- Effectuer des rondes avant, pendant et après l'admission du public.

L'utilisateur devra se référer à la notice concernant les solutions retenues pour l'évacuation des personnes en situation de handicap (jointe au présent règlement)

N ° de téléphone de l'exploitant de façon à ce qu'il soit contacté en cas d'urgence (incendie...):

Monsieur Yves **BLANCHARD**

Tél. : 06.75.38.10.54

Monsieur Christophe **GOURBILLON**

Tél. : 06.28.17.80.96

Monsieur Olivier **DURAND**

Tél. : 06.88.58.27.84

Fait à Parçay sur Vienne, le

*Signature du demandeur précédée de la mention
« Lu et approuvé, après lecture des conditions
générales de location précitées acceptées,».*

Le Maire