

COMMUNE D'ISIGNY-SUR-MER

SALLE POLYVALENTE Rue du Docteur Touraille

RÈGLEMENT D'UTILISATION

Mis à jour au 1^{er} octobre 2011 Délibération du 27 septembre 2011

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

Article 1: Gestion

La gestion de la salle polyvalente est assurée par le secrétariat de la mairie dans l'Hôtel de Ville.

Article 2: Utilisation

Les locaux seront utilisés pour accueillir :

2.1. les associations ou les activités liées à la vie associative pendant la semaine.

La salle est également mise à disposition des associations pour les manifestations suivantes :

- Concours de jeux de société : belote, scrabble, loto... et autres manifestations à l'appréciation de la municipalité.
- Réunions

2.2. les personnes privées

La salle est mise à disposition des personnes privées, à l'exclusion de toute activité de spectacle, pour les manifestations suivantes :

- Mariages, noces d'or,
- Baptêmes, communions,
- Anniversaires,
- Vins d'honneur.

Si deux demandes sont formulées au même moment, pour une même date, les demandes des habitants de la commune sont prioritaires.

Article 3: Locaux mis à disposition

La salle polyvalente comporte :

- une salle de 210 m² qui peut être utilisée pour l'organisation de leurs activités.
- une cuisine composée des éléments suivants :
- Un évier deux bacs
- ◆ 2 réfrigérateurs
- ◆ 1 Cuisinière
- ◆ 1 Four micro-onde
- des sanitaires : Hommes, femmes et handicapés.
- un local réservé à l'association de tennis de table.

- un local réservé aux associations « Le temps de vivre » et « les toujours jeunes ».

La commune se réserve le droit de pénétrer sans aucune autorisation dans l'ensemble des locaux, pour y réaliser des travaux et s'assurer que la sécurité est bien respectée.

Il est également possible de louer la vaisselle. Il est signalé qu'en cas de détérioration ou de vol de la vaisselle louée son remplacement sera facturé.

Article 4: Décoration - supports

Des crochets blancs sont installés sur les murs pour permettre aux utilisateurs de suspendre des éléments de décoration.

<u>Tous les systèmes de fixation</u> (punaise, agrafe, clou, ruban adhésif etc...) sont strictement interdits dans l'ensemble de la salle. *Le bon respect de ce point sera vérifié lors de l'état des lieux sortant.*

Article 5: Sonorisation

Pour protéger l'environnement du bruit, seule l'utilisation d'appareils diffusant de la musique est autorisée (poste, chaîne hifi, etc...) avec une puissance maximale fixée à 2x 30 décibels.

Les manifestations animées par un orchestre ou une sono mobile sont interdites dans cette salle.

Article 6 : capacité de la salle

La salle peut accueillir 100 personnes assises (avec tables et chaises).

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

Article 7 : Entretien et rangement

L'entretien de la salle polyvalente est assuré par les services de la Mairie.

L'utilisateur conservera à sa charge :

- la remise en place du mobilier dans sa position initiale, en laissant un espace entre les murs et le mobilier afin d'éviter toute détérioration des revêtements, un plan de rangement se trouve affiché au tableau en liège à l'intérieur de la salle et devra strictement être respecté.
- le balayage de l'ensemble des pièces, afin qu'il ne reste rien sur le sol (papiers, déchets...), le nettoyage en surface de la cuisine, des tables et des sanitaires.
- l'évacuation des déchets, en déposant les poubelles dans les containers situés devant la salle, et de procéder au tri sélectif en séparant les verres, les plastiques et les cartons.

Un container à verre et un à plastique sont à disposition à proximité et les cartons devront être déposés à la déchetterie.

Les lumières devront avoir été éteintes et les portes fermées à clé après chaque utilisation : portes de la salle, cuisine...

Article 8: convention - état des lieux

La salle et le matériel devront êtres rendus dans l'état où ils ont été livrés.

8.1 Associations utilisatrices chaque semaine

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'association. Un état des lieux entrant sera fait avec chacune des associations utilisatrices en janvier 2011.

Le responsable s'engage à vérifier à son arrivée, l'état des lieux et à signaler immédiatement toute dégradation, ou dysfonctionnement du matériel.

8.2 Personnes privées et Associations

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive, elle donnera lieu au paiement du prix de location de la salle au plus tard un mois avant la date prévue pour la manifestation.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation.

<u>Un chèque de caution de 150 euros</u> sera demandé au moment de l'état des lieux. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée. Dans le cas contraire, il servira tout ou partie à la remise en état si nécessaire.

Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettrait pas de régler toute la remise en état.

Article 9: Horaires d'utilisation

Les jours et heures de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention.

Toutefois, l'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin dans la législation relative en particulier à la diffusion de musique.

En aucun cas, les personnes disposant d'une clé ne devront pénétrer dans la salle en dehors des créneaux prévus, sauf cas particulier qui devra faire l'objet d'une demande en Mairie.

Article 10 : Respect des riverains

Cette salle étant située dans une zone pavillonnaire, il convient de respecter le repos et la quiétude des habitants :

- La porte principale devra rester fermée ainsi que les fenêtres.
- le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (à l'arrivée comme au départ).

Article 11: Stationnement

Le bénéficiaire devra également veiller à ce que les règles de stationnement soient respectées. Le stationnement dans la rue du Docteur Touraille est réglementé afin que les claquages de portes et ronflements de moteurs ne gênent pas les riverains. Le stationnement est donc interdit rue du Docteur Touraille, côté habitations, depuis le stade jusqu'à la salle Frédéric Langlois (ligne jaune au sol).

Afin d'assurer la tranquillité des riverains de la rue Albert Basley, (en face de la salle polyvalente), nous vous demandons de ne pas stationner dans cette rue et de vous garer de préférence rue du Docteur Touraille en orientant votre véhicule pour un départ vers la salle omnisports.

Article 12 : Réservations

Les demandes de réservation de la salle polyvalente doivent être adressées à Mr Le Maire ou déposées auprès du secrétariat de la Mairie.

Pour l'année civile N, les réservations peuvent avoir lieu l'année N-1.

Exemple: réservations 2008 à compter du 1^{er} janvier 2007:

La réponse de la municipalité sera transmise au demandeur dans un délai de 3 semaines après dépôt de la demande écrite.

S'il n'est pas connu des services de la Mairie, l'utilisateur justifiera de son domicile à l'aide d'une pièce habituelle en pareil cas (quittance EDF, téléphone....).

Les professionnels ne pourront pas réserver la salle au nom de leur société pour une utilisation privée.

Une convention de location sera transmise un mois et demi avant la date de la manifestation. Elle devra être signée et adressée en Mairie dans les 8 jours, accompagnée du chèque de règlement.

Article 13: Tarifs de l'utilisation

Le tarif de l'utilisation et le montant des cautions sont déterminés chaque année par le conseil municipal.

Article 14 : Désistement

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le secrétariat de la mairie, dès que possible, et au moins quinze jours à l'avance, s'il veut être remboursé suivant le barème ci-dessous :

- désistement notifié <u>au plus tard un mois avant la date prévue</u> pour la manifestation = remboursement intégral,
- désistement notifié entre trente et quinze jours avant la manifestation = remboursement de la moitié,
- désistement notifié dans la quinzaine précédant la manifestation = pas de remboursement.

<u>Article 15 : Sous-location</u>

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatations de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus solliciter la location de la salle.

<u>Article 16 : Responsabilité – sécurité</u>

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations (excepté ce qui est stocké annuellement par les associations utilisatrices hebdomadairement) qui se trouvent dans l'enceinte de la salle et à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la salle fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la ville.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée des animaux est interdite.

Article 17 : Autorisation spéciale

L'utilisateur fera son affaire de ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Article 18: Engagement

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention. Le non respect d'un article de ce règlement, une plainte justifiée des riverains pourrait remettre en cause une demande de location ultérieure.



La commune souhaite rappeler aux occupants des salles communales que les produits recyclables doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet



Déchets d'hygiène (mouchoirs, essuie-tout, couches...), mégots de cigarette, boîtes à fromage en bois, objets en plastique (non électriques), restes alimentaires non consommables, etc.



d'ordures ménagères

Commune d'Isigny-sur-Mer / Rue Thiers - 14230 ISIGNY-SUR-MER 02.31.51.24.00 accueil@communeisigny.fr