



REGLEMENT INTERIEUR - SALLES DES FETES

Préambule :

Les salles des fêtes de la commune de Crêts en Belledonne sont situées :

- Une sur la commune historique de Morêtet de Mailles.
- Une seconde sur la commune historique de Saint Pierre d'Allevard.

Ces locaux sont des locaux municipaux destinés aux habitants et aux associations régies par la loi de 1901 dont le siège social effectif ou l'activité sont centrés sur la commune de Crêts en Belledonne. Ces locaux peuvent également être loués ou mis à disposition d'entreprise pour des réunions, formations ou séminaires.

Elles pourront être louées à des personnes résidant à l'extérieur de la commune dans la mesure où des créneaux de réservation seront disponibles.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES ETABLISSEMENTS

Pour la salle des fêtes de la commune historique de Morêtet de Mailles :

ERP (Etablissement Recevant du Public) dont l'utilisation impose le respect des règles de sécurité.

TYPE : L

CATEGORIE : 5

EFFECTIF MAXIMUM ADMISSIBLE : 79

Pour la salle des fêtes de la commune historique de Saint Pierre d'Allevard :

ERP (Etablissement Recevant du Public) dont l'utilisation impose le respect des règles de sécurité.

TYPE : L

CATEGORIE : 4

EFFECTIF MAXIMUM ADMISSIBLE : 260 PERSONNES

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA RESERVATION

L'organisation de l'occupation des salles est assurée par les services administratifs de la commune. Les demandes de réservation doivent être réalisées auprès de la mairie de Crêts en Belledonne un mois minimum et un an maximum avant la date souhaitée (mairie principale et mairie annexe). Un dossier est à compléter strictement avant toute validation de réservation.

Toute association ou établissement scolaire souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation de la salle à l'année doit en établir la demande, **chaque année**, auprès de la commune avant fin juin de l'année en cours.

Avant la fin du mois de juillet de chaque année, le planning annuel sera établi par le comité de gestion.

Un courrier de confirmation de réservation des plannings sera adressé avant début septembre aux associations ayant sollicité une réservation de créneaux à l'année ;

La commune assure la gestion des plannings d'utilisation et des moyens matériels affectés à l'équipement et veille à l'application et au respect des dispositions du règlement intérieur.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION

La commune met à disposition les équipements suivants, à savoir :

Pour la salle des fêtes de la commune historique de Morétel de Mailles :

- Une salle de 79,80 m²
- Une cuisine de 12 m² équipée d'évier, four, plaque chauffante, frigo et une table
- Des toilettes non accessibles PMR en fauteuil roulant

Pour la salle des fêtes de la commune historique de Saint Pierre d'Allevard :

- Une grande Salle de 210,90 m²
- Une petite salle de 50,50 m²
- Un bar inclus dans la petite salle équipée d'un grand frigo
- Une cuisine de 42,50 m² équipée d'un frigo, d'un four micro ondes, d'éviers
- Un hall
- Des toilettes

Cette mise à disposition n'a aucun caractère exclusif ni permanent.

ARTICLE 4 : COMITE DE GESTION DES SALLES POUR LES ACTIVITES SPORTIVES OU DE LOISIRS

Le Comité de Gestion composé d'élus de la commune statue sur les demandes de mise à disposition pour les activités sportives ou de loisirs annuelles. Lui seul est habilité, il peut refuser une demande. Il est également compétent pour décider de l'exclusion d'une association.

ARTICLE 5 : DISPONIBILITES DES SALLES

Les salles sont disponibles :

Pour St Pierre

- Du lundi au dimanche : de 9h00 à 22h00

Pour Morétel de Mailles

- Du lundi au dimanche : de 9h00 à 2h00 du matin

Il est demandé à chaque utilisateur de respecter strictement ces horaires, à défaut la réservation de la salle peut être refusée.

Ces horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des conditions climatiques, des manifestations organisées par la commune. Dans ce cas, les responsables des groupes habituellement utilisateurs en seront informés.

Durant les vacances scolaires et le jeudi après midi pendant la période scolaire, les salles sont réservées prioritairement aux services périscolaires et à l'accueil de loisirs sans hébergement. Les associations qui souhaitent maintenir leur activité doivent en informer la mairie deux semaines à l'avance.

L'utilisation des salles est strictement réservée aux agents de la commune chaque semaine,

- pour l'entretien des locaux :
 - A St Pierre d'Allevard :
 - le mardi de 8h00 à 9h00
 - le vendredi de 7h00 à 10h00
 - A Morêtél de Mailles
 - le lundi de 13h30 à 15h00
 - le vendredi de 9h00 à 10h30

ARTICLE 6 : ACTIVITE COMMERCIALE

Les activités commerciales sont soumises à l'autorisation du comité de gestion.
Il en est de même pour toute transaction, troc, échange ou activité pouvant être assimilée à une activité marchande ou se situant en concurrence avec une action commerciale.

ARTICLE 7 : AFFICHAGE

L'information par voie d'affichage ou de message n'est pas autorisée dans le hall d'accueil,
Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.
Tout affichage à caractère politique, syndical, religieux, commercial, sectaire ou prosélyte sous quelque forme que ce soit est absolument prohibé

ARTICLE 8 : ORGANISATION DE REPAS

Les particuliers ont la possibilité d'organiser des repas dans les salles mais sans possibilité de cuisiner sur place. Les aliments devront être apportés cuisinés et servis sur place.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RESERVATION

Chaque demande de mise à disposition devra être faite auprès de la mairie à l'aide d'un imprimé à compléter. L'occupation des locaux est soumise à une tarification décidée par le conseil municipal.

Pour les réservations réalisées par les personnes résidant sur la commune, le demandeur devra fournir un justificatif de domicile (facture téléphone eau électricité, ou quittance de loyer) ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'être le locataire /utilisateur de la salle.

L'annulation doit être faite au moins 72 heures avant la date prévue de la réunion. A défaut, le chèque de réservation sera encaissé par le Trésorier Municipal de la commune.

Les associations ou les particuliers ne peuvent en aucun cas céder à une autre association ou particulier le ou les créneaux horaires dont ils bénéficient.

La salle des fêtes est louée selon les conditions tarifaires fixées par délibération du conseil municipal de la commune.

Un chèque de caution sera exigé selon les tarifs votés par le conseil municipal. Il devra être déposé dans un délai d'une semaine suite à la réception de l'attribution confirmée de la salle. Il sera restitué à la fin de la location de la salle sous réserve que l'état des lieux soit conforme à celui réalisé lors de l'entrée dans les lieux.

Le demandeur devra régler la totalité par espèce ou chèque à l'ordre du régisseur de recettes dès la fin de la réservation.

Deux exemplaires du présent règlement, les consignes d'utilisation de la salle et de sécurité, les arrêtés concernant les nuisances sonores et la présence d'animaux seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire du

règlement devra être retourné, signé, lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location.

Le demandeur s'engage à nommer un référent de sécurité et de donner son identité à la commune lors de la demande de réservation de la salle. A défaut, la salle ne pourra pas être louée.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non utilisation constatée plusieurs fois consécutives par la commune, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

ARTICLE 10 : ENTRETIEN DES LOCAUX

La commune prend à sa charge l'entretien général des locaux.

Il est demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et de remettre la salle en ordre au terme du créneau horaire.

En cas de location à la journée, un état des lieux sera organisé par la commune, sur des horaires à sa convenance, avant et après l'occupation de la salle. En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Un nettoyage devra obligatoirement être réalisé par l'utilisateur avant la libération de la salle : nettoyage des tables, balayage et lavage du sol en prenant soin d'enlever les tâches au sol si nécessaire. Chaque utilisateur des lieux devra obligatoirement fermer les portes si aucune association ou particulier n'est présent au moment de son départ.

Les déchets doivent être triés et déposés dans les conteneurs de tri sélectif. Les utilisateurs devront veiller à ne pas faire de bruit en jetant du verre à des heures indues. Les ordures ménagères seules doivent être déposées dans les conteneurs situés dans le local côté cuisine.

En cas de manquement à ces obligations, la commune procédera à l'encaissement de tout ou partie de la caution.

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 demandeur, 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 10 : RESPECT DES PERSONNES

L'utilisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et règlementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes, que ce soit dans les locaux ou à l'extérieur au moment de la sortie des personnes.

L'utilisateur sera tenu pour responsable du comportement général de l'ensemble des individus participant aux manifestations qu'il organise.

ARTICLE 11 : SANCTIONS

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables sont chargés de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

- 1 – 1er avertissement oral

- 2 – 2ème avertissement écrit
- 3 – 3ème avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle
- 4 – 4ème avertissement par écrit : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.

ARTICLE 12 : INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de :

- utiliser des appareils à alimentation gaz ou alcool,
- accéder et /ou d'intervenir aux installations électriques,
- accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible dont le seuil est fixé par la commission de sécurité.
- introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles ou d'assistance aux personnes handicapées) en application de l'arrêté municipal n° 96 2016
- pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse
- 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.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITE - ASSURANCE

La commune est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Chaque utilisateur devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou du celles de ses adhérents.

Une attestation, d'assurance pour l'année en cours, devra être fournie au responsable de la commune au début de chaque année scolaire pour toute l'année scolaire ou pour la durée de la location.

En cas de vol dans l'enceinte du bâtiment, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'égard de la commune.

ARTICLE 14 : EQUIPEMENTS

Aucun mobilier supplémentaire (table, chaise ...) ne peut être amené. Les associations veilleront à réparer ou remplacer tout équipement dégradé du fait d'une mauvaise utilisation. Chaque association ou personne doit laisser les lieux dans l'état dans lequel elle les a trouvés en entrant.

Il est absolument interdit, dans cette salle de :

- pénétrer dans le bâtiment à bicyclette ou tout véhicule motorisé ni même de stationner dans le hall d'entrée.
- 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, etc.).
- reproduire les clefs.
- masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc.).
- mettre des appareils à flamme nue ou à combustion (chauffage, bougies, etc.).

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle et aux abords.

Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

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.

Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit, etc.), conformément aux dispositions de l'arrêté municipal en vigueur, relatif au bruit et autres matières relevant de la Police Municipale, que sur l'état de propreté de ce dernier.

Pour Morêtél de Mailles : En ce qui concerne le réchauffage des plats dans la cuisine : la réglementation sécurité incendie interdit une puissance de cuisson cumulée supérieure à 20 kW. La plaque de cuisson et le four représentent 10 kW. Si un ou plusieurs appareils de cuissons sont apportés dans la salle, la puissance totale rajoutée devra être inférieure à 10 kW.

Pour Saint Pierre : En ce qui concerne le réchauffage des plats dans la cuisine : la réglementation sécurité incendie interdit une puissance de cuisson cumulée supérieure à 20 kW. La plaque de cuisson et le four à micro ondes représentent 7 kW. Si un ou plusieurs appareils de cuissons sont apportés dans la salle, la puissance totale rajoutée devra être inférieure à 13 kW.

Pour la salle des fêtes de la commune historique de Saint Pierre, la puissance sonore doit être strictement inférieure à 90 dB (se référer à l'afficheur). L'absence du respect du code de la santé publique en matière de bruit (article R13134-30 à 1334-37) fixe une amende de troisième classe (750 €) ainsi qu'une peine complémentaire de confiscation du matériel.

Un limiteur de bruit est installé et coupera la sonorisation en cas de dépassement. Il est strictement interdit de brancher la sono ailleurs que dans le coffret prévu à cet effet à l'arrière de la scène.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS GENERALES

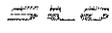
Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

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

Fait à Crêts en Belledonne, le 9 septembre 2016

Le Maire
Jean-Louis MARET



Envoyé en préfecture le 12/09/2016
Reçu en préfecture le 12/09/2016
Affiché le 
ID : 038-200055556-20160909-DELIB128_2016-DE

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DES FETES

Délibéré par le Conseil municipal le 08 septembre 2016

Je soussigné.....

Nom et prénom ou raison sociale

Agissant en qualité de :

Certifie avoir lu le présent règlement intérieur et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les personnes présentes sous ma responsabilité.

A Crêts en Belledonne, le :

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

