REGLEMENT DE LA SALLE COMMUNALE
« FATIMA »

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

La salle communale, et ses annexes, seront mises à disposition des associations, des particuliers et des sociétés qui en feront la demande dans les conditions fixées par le présent règlement.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale « Fatima » de Virandeville. Il s'applique à tous les utilisateurs de la salle communale.

Les associations communales bénéficient du prêt de la salle à titre gratuit, à condition de fournir annuellement une attestation d'assurance responsabilité civile.

UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La salle communale a pour vocation :

- d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Virandeville,
- d'être louée à toute personne physique, professionnelle ou morale, afin de permettre l'organisation de réunions, de cours et de manifestations dans le respect de la réglementation en vigueur et de l'ordre public.

La mise à disposition, en dehors des activités habituelles des associations communales, se décline suivant les périodes suivantes :
Soirée.....de 13 heures 30 au lendemain matin de la location (10 heures).
Après-midi .....de 13 heures 30 à 18 heures.
48 heures.....la veille matin au lendemain matin de la location.

La capacité de la salle est de 120 personnes.

La mise à disposition de la salle est exclusivement réservée à la personne signataire du contrat de location. Seule cette personne sera tenue pour responsable, en cas de manquements à l'application du présent règlement. Tout prêt ou sous-location à un tiers est ***formellement interdit***.

Concernant les associations et les entreprises, seul son président ou un fondé de pouvoir pourra signer le contrat de location.

Le responsable s'engage à ne pas laisser la salle à des mineurs sans adultes accompagnateurs. Le non-respect des obligations entrainera l'exclusion définitive de l'utilisateur.

Article 3 – Réservation/Règlement/Remboursement

Après signature du contrat de location, le locataire règlera un acompte de 50% du montant de la location à réception d'un titre de recette. Le solde de la location sera réglé après la location, avec les éventuels frais annexes (nettoyage, dégradations, perte de clé…), à réception d'un titre de recette.

En cas de force majeure, pandémie, inondation et tout risque inhérent à la sécurité publique et des personnes, la commune peut exiger la fermeture de la salle et, par conséquent annuler la réservation ; l'acompte versé par le locataire sera intégralement remboursé.

Article 4 - Horaires

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat de location.

Article 5 - Dispositions particulières

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'utilisation des installations pour effectuer des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux nécessaires d'entretien et de mise en sécurité.

Le responsable de la manifestation (signataire du contrat) devra être présent pendant toute la durée de l'évènement.
En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale, la responsabilité de la commune de Virandeville est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location ou la mise à disposition.
Le responsable doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Le responsable devra se conformer aux obligations édictées par la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation de la salle communale

Le responsable s'assurera de laisser les lieux conformément à l'état des lieux entrant. En cas de problème, il devra en informer la commune.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'introduction des animaux est strictement interdite à l'intérieur de la salle et de la cuisine par mesure d'hygiène.

Il est interdit :

- de fumer dans la salle,
- de soulever les dalles de plafond,
- de fixer aux murs, au plafond et aux luminaires, des décorations, des affiches ou autres garnitures à l'aide de clous, colles, crochets ou tous autres moyens; pour ce faire, utiliser les moyens mis à disposition, notamment les crochets,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des confettis, des pétards, fumigènes…
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés,
- de pratiquer seul, une activité en dehors de la présence des responsables.

Il est impératif de ne rien jeter dans les sanitaires en dehors du papier toilette.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore dans la salle ne devra pas dépasser le niveau maximum autorisé qui s'élève à 94 dBA. Un limiteur de son a été installé.

Il convient donc de :

- maintenir fermées toutes les issues ainsi que les fenêtres afin de limiter la nuisance sonore,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations bruyantes extérieures à la salle (débats, tirs de pétards, feux d'artifices ……),
- prohiber la consommation de boissons à l'extérieur du bâtiment,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxons ……).

Conditions d'occupation de la salle

L'occupant-responsable de la salle s'engage par écrit, lors de l'état des lieux entrant, à utiliser la salle, ses dépendances, le mobilier, les équipements, avec soin, et à les laisser propres et en bon état.

La remise des locaux, du matériel et des équipements en mauvais état de propreté fera l'objet du versement d'une indemnité de nettoyage d'un montant de 100 €, et si nécessaire, une facturation de frais annexes pour détérioration du matériel ou de l'équipement (coût réel).

En cas de litige, un expert pourra être désigné conjointement par le Maire et le locataire.

Dans le cade de circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté du locataire telles que pandémie Covid 19 coronavirus, le responsable de la salle s'engage à respecter les consignes particulières inhérentes au contexte.

Manifestations interdites

Les manifestations ou représentations contraires à la morale ou de nature à troubler l'ordre public sont rigoureusement interdites.

Article 7 - Maintien de l'ordre

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

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque activité, le responsable est chargé de vérifier l'état de la salle : extinction des lumières, fermeture des robinets, poubelles vidées, fermeture des portes, chaises lavées et rangées, tables lavées et essuyées sans être rangées, état de propreté des sanitaires et de la cuisine...

Il s'engage à rendre la salle, ainsi que les abords extérieurs propres. Les cendriers devront être vidés. Les poubelles devront être déposées dans les containers dédiés.

ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 9 - Assurances

Le responsable devra justifier d'une police d'assurance, type responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers (incendie, dégât des eaux…) et couvrir d'éventuels frais de dégradation sur l'ouvrage et sur le mobilier.

La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle.

Article 10 - Responsabilités

Le locataire est responsable des dégradations qui pourront être occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition. Elles seront facturées au coût réel.
Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations.
Il devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

REDEVANCE

Article 11 – Redevance

Voir Annexe 1 concernant les tarifs.
La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec la signature d'un contrat de location avec versement d'un acompte correspondant à 50% du montant de la location.

Ce tarif est fixé par le conseil municipal et révisable chaque année.

L'acompte est définitivement acquis à la commune de Virandeville, sauf en cas de force majeure (décès du responsable, du conjoint, du partenaire de PACS, d'un parent proche (ascendant, descendant, collatéraux), hospitalisation ou maladie grave) à justifier par écrit auprès du Maire. En cas d'annulation plus de 30 jours avant le début de la location, l'acompte pourra être remboursé sur demande écrite.

Le règlement des acomptes, le solde de la location, le paiement des objets cassés, des frais annexes et des pénalités, interviendront après réception du titre de recettes.

DISPOSITIONS FINALES

Réclamations

Seules les réclamations des utilisateurs formulées par écrit, datées et signées avec indication des noms, prénoms et adresses du réclamant et adressées à Monsieur le Maire de Virandeville, seront prises en considération.
La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et accidents survenant pendant l'utilisation de la salle et de la cuisine.

Le fait de disposer de la salle implique l'acceptation sans réserve par le responsable du présent règlement et l'engagement formel de s'y conformer strictement.
Toute infraction au règlement pourra entraîner l'expulsion immédiate de son ou ses auteurs, avec recours aux Forces de l'ordre en cas de refus ou de désordres graves.
L'expulsion sera prononcée par le Maire ou un adjoint.
Le recours aux Forces de l'ordre sera décidé et demandé par le maire ou un adjoint (conformément à l'article L.2122-17).

Le Maire et ses adjoints, le Commandant de Brigade de Gendarmerie des Pieux, le gestionnaire et tous les Agents de la Force Publique, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent règlement dont une copie sera affichée à l'entrée de la salle communale.

Le gestionnaire est chargé de faire respecter l'ordre et le présent règlement, et de veiller à la bonne tenue et à la remise en état de la salle, de ses dépendances, du mobilier et des équipements.
Il doit rendre compte de toute infraction du présent règlement au Maire ou à l'adjoint délégué.

La mairie de Virandeville se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Sécurité

En cas d'incendie, des extincteurs sont mis à disposition. En cas de constat d'utilisation abusive du matériel de secours, les frais de vérification et de remise en état seront à la charge du responsable.
Le responsable doit veiller à ce que les portes de secours soient toujours libres d'accès. Un défibrillateur est à disposition sur la façade Est du bâtiment.

A Virandeville, le 12 mai 2026.
Le Maire,

S. OLIVIER