

Règlement intérieur

Préambule

Les différentes salles communales et le matériel sont gérés et entretenus par la Commune avec pour objectif :

La mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation de réunions, manifestations festives, lotos dont bénéficient prioritairement les associations hébergées sur la commune.

Pour les autres conditions de location, sont appliquées les conditions tarifaires de la décision du maire actualisée des tarifs.

Le présent règlement concerne les prêts occasionnels des locaux et du matériel, propriété de la Ville de Roquemaure.

Article 1er

Les salles concernées sont :

Salle n°1 niveau 0 (grande salle) NON LOUEE AUX PARTICULIERS

Salle n°2 niveau 0 (côté bar)

Salle n°5 niveau 1 (couture) OCCUPEE A L'ANNEE

Salle n°6 niveau 1 (salle de réunion)

Salle n°7 niveau 1 (matériel danse) OCCUPEE A L'ANNEE

Toute attribution de salle est soumise à l'approbation de Monsieur le Maire ou à l'adjoint en charge de celles-ci.

Les salles du centre socio éducatif sont mises à disposition :

1/ Aux associations dont le siège est établi à Roquemaure ou groupements locaux, départementaux ou régionaux afin d'y organiser des manifestations publiques à caractère culturel, social, sportif et à titre exceptionnel à une association extérieure à notre commune (secours catholique, croix rouge, Téléthon, ...)

2/ Des particuliers résidant, sur le territoire de la commune, afin d'y organiser des manifestations privées à la condition de n'avoir aucun caractère lucratif.

3/ Des formations politiques ; gratuitement pendant la durée légale des campagnes électorales (locales ou autres) et de façon payante au tarif des associations en dehors de cette période.

4/ Des entreprises établies sur la commune ou non (tarifs différents) uniquement en semaine et en journée (jusqu'à 21h) pour des réunions professionnelles.

La location de la salle côté « bar » ou la mise à disposition du Centre Socio Educatif est réservée à l'usage exclusif des Roquemaurois.

La sous-location même gratuite est totalement interdite ; des contrôles inopinés peuvent intervenir.

Pour être admissible, dans le cas d'une demande pour un mariage, les bans devront être publiés ou affichés en la Mairie de Roquemaure.

Dans le cas d'une publication hors du territoire de la commune, le Centre Socio Educatif ne pourra être loué même si le demandeur réside sur la commune.

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de **son responsable désigné** pendant l'occupation des locaux.

Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la municipalité pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution Il devra respecter la capacité maximum d'accueil définie par la commission de sécurité : 880 personnes pour la salle entière et 120 salle côté « bar ».

Cette location ne deviendra effective qu'après la remise du document annexe dûment complété et signé.

Article 2ème

Il est interdit aux associations d'intéresser d'une quelconque façon des tiers aux recettes réalisées à l'occasion de manifestations à but lucratif.

Article 3ème

Les demandes de réservation seront faites par écrit, (trois mois à l'avance minimum) sur des formulaires préétablis, retirables au C.S.E., en Mairie, ou sur le site Internet de la commune, et à adresser à l'attention de Monsieur le Maire ou de son représentant.

Les réservations seront attribuées, après examen, dans l'ordre d'enregistrement de celles-ci en Mairie et la réponse interviendra dans un délai maximum d'un mois suivant la demande.

Celle-ci ne deviendra effective qu'après approbation du Maire ou de son représentant.

Le Maire ou son représentant a le devoir d'opposer un refus à toutes les réservations formulées en vue de l'organisation d'une activité qui leur paraît être contraire à la morale ou aux bonnes moeurs.

Article 4ème

En cas de force majeure, la municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation sans préavis et sans préjudice.

C'est le maire ou son représentant qui jugent l'opportunité de réserver une suite favorable aux demandes afférentes à la tenue de congrès régionaux ou nationaux ou de manifestations culturelles.

Article 5ème

Les états des lieux d'entrée et de sortie se feront pendant les heures de travail du responsable du CSE.

Obligation est faite au locataire de restituer les clés au responsable du CSE à l'issue de la location lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6ème

Les tarifs de location des différentes salles du centre socio éducatif sont fixés par décision du Maire.

Tout demandeur devra fournir une quittance EDF ou autre à son nom propre attestant de sa résidence sur la commune de moins de trois mois (particuliers).

Les utilisateurs sont tenus de souscrire une police d'assurance mentionnant le nom du CSE, auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Les tarifs de location, le montant de la caution, le montant des frais de ménage ainsi que l'attestation d'assurance sont exigibles 1 mois avant la date de la location. L'attestation d'assurance est obligatoire même en cas de prêt à titre gracieux.

Le demandeur s'acquitte du règlement de la location, de la caution et des frais de ménage par 3 chèques distincts bancaires ou postaux établis à l'ordre du Trésor Public.

Article 7ème

Le renoncement à la réservation dans les 15 jours précédents la date de réservation ne donne pas droit au remboursement du montant de la location sauf cas de force majeure dûment reconnue par le Maire ou par son représentant. La caution et les frais de ménage seront cependant restitués.

Article 8ème

Les utilisateurs sont responsables de la bonne tenue et de la police intérieure et extérieure et du respect du présent règlement.

Les utilisateurs s'engagent à respecter, les lieux ainsi que les mobiliers, le matériel et les équipements dont les équipements acoustiques.

Ils sont pécuniairement responsables des dégradations éventuelles constatées à l'état des lieux de sortie.

La fixation sur les murs : d'affiches, fils guirlandes etc. est strictement interdite.

Toute marque au sol est également interdite.

Il est interdit de dormir sur place.

Il est interdit de confectionner des plats cuisinés (cuisson interdite), seul le réchauffage est toléré sur des appareils conformes à la réglementation en vigueur.

Le matériel électroménager qui se trouve à l'intérieur des salles n'est pas compris dans le montant de la location. Toutefois, les locataires sont autorisés à l'utiliser, mais la municipalité ne garantie pas son bon fonctionnement.

Toute installation électrique complémentaire sera mise en place par un installateur agréé et sera conforme aux normes électriques en vigueur sous la seule responsabilité du locataire.

Le locataire devra s'assurer de ne pas dépasser les puissances indiquées sur les prises.

Article 9ème

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'association devra demander à la Mairie une autorisation de licence temporaire de 3ème catégorie. (Copie de l'arrêté est à fournir au gestionnaire de la salle)

La vente de boissons non alcoolisées est libre et donc sans autorisation.

Article 10ème

Un état des lieux sera signé entre le responsable du centre socio éducatif et le locataire lors de la remise des clés.

La mise en place du matériel et son rangement seront effectués par l'utilisateur. Les salles devront être impérativement nettoyées avant restitution (balayage des sols, nettoyage et rangement du mobilier, toilettes nettoyées).

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.

► Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.

► Tri sélectif des déchets. Les poubelles devront être entreposées dans le local prévu à cet effet, dans des sacs fermés.

► Le tri du verre et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet à proximité du CSE, sur le parking coté route de Nîmes.

Lors de cette restitution, il sera fait un recellement de l'état des lieux.

Si aucune réserve n'est faite, la caution sera intégralement restituée.

Dans le cas où les salles seraient rendues dans un état de propreté non satisfaisant, le montant du chèque correspondant au frais de ménage sera intégralement conservé pour subvenir aux frais de nettoyage.

Tout dégât constaté en cours de location ou lors de l'état des lieux à la restitution des clés entraînera la conservation du chèque de dépôt de garantie.

Le montant des travaux de réparation de la ou les salles sera déduit de la caution (sauf en cas de déclaration et de prise en charge par l'assurance de l'utilisateur)

Dans le cas où le montant des travaux à réaliser pour la remise en état de la ou les salles serait supérieur à la caution, le locataire devra engager sa propre responsabilité financière.

Article 11ème

Pour la quiétude du voisinage et suivant l'arrêté Préfectoral du 6 juillet 1990, l'intensité sonore devra être réduite à partir de minuit. Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique.

Les fenêtres ainsi que les portes donnant sur l'extérieur devront être impérativement maintenues fermées.

Toute plainte justifiée du voisinage entraînera la perte de la caution.

La ville attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Article 12ème

Toute infraction à ce règlement pourra entrainer le refus de toute location ultérieure de la salle sans préjudice des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées par la Mairie.

Article 13ème

La municipalité ne répondra en aucun cas des accidents corporels, des vols ou des dégradations qui pourraient se produire dans la salle ou sur les parkings attenants.

Seul le Président de l'association utilisatrice ou le particulier désigné sera responsable sur le plan juridique et sur le plan administratif.

Le présent règlement pourra à tout moment être modifié par le conseil municipal.