



# **REGLEMENT DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS**

( à partir de janvier 2020)

Département de la Vendée  
Commune de TRIAIZE

## **Titre I – Dispositions générales**

### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle des associations, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

## **Titre II - Utilisation**

### **Article 2 – Principe de mise à disposition**

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de TRIAIZE.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités festives et autres.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : du samedi 9 heures au lundi matin 9 heures.

Jour férié ou de Week-end : de 9 heures du matin au lendemain 9 heures.

Jour semaine : de 9 heures du matin au lendemain 9 heures.

Les voiles d'ombrage seront enlevées à l'automne remises au printemps (selon la météo).

### **Article 3 – Réservation**

#### **• 3-1 - Associations de la commune**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec les différentes associations de la commune. Cette planification intervient au mois d'octobre pour l'ensemble des activités.

#### **• 3-2 - Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture, tous les jours (sauf dimanche), de 9h à 12h.

### **Article 4 – Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des associations est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

La sono devra être réduite à partir de minuit et éteinte à deux heures maximum.

### **Article 5 – Dispositions particulières**

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

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

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de TRIAIZE est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle des associations seront remises, par le représentant de la mairie de la commune de TRIAIZE, après état des lieux, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, 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 et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

### **Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre**

#### **Article 6 – Utilisation de la salle des fêtes**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale. (Diminution du son à minuit et extinction à 2 heures du matin.)

Il est interdit :

- d'utiliser des clous, punaises, scotch pour la décoration, seule la Pâte à fixer est autorisée, à condition de l'enlever dès la fin de la manifestation,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes .....
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,

Il faut :

- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

#### **Article 7 – Maintien de l'ordre**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

#### **Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les décorations enlevées. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution correspondante. (Ménage, réparations) Un état des lieux sera effectué à la fin de la location.

## **Titre IV – Assurances - Responsabilités**

### **Article 9 – Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Article 10 – Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

## **Titre V – Publicité - Redevance**

### **Article 11 – Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

### **Article 12 – Redevance**

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 à but non lucratif, qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial. La première manifestation à but lucratif est gratuite, les suivantes seront basées sur un forfait.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'un contrat de location (lors de la réservation),
- une caution d'un montant de 500 euros
- une attestation d'assurance
- le montant de la location payé le jour de la signature du contrat.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, etc.). Il est fixé par délibération du conseil municipal et il s'applique à compter du.

## **Titre VI – Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

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

Le secrétariat et le personnel technique de la mairie de TRIAIZE, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

## TARIFS GENERAUX (délibération du 26 octobre 2022)

| <b>TARIF SALLE DES ASSOCIATIONS</b>                       |  | <b>Commune</b>   | <b>Hors Commune</b> |
|---|--|--|---------------------|
| En €  |  |  |                     |
| Vin d'honneur +<br><b>Location à caractère commercial</b> |  | 75 €   | 105 €               |
| <b>Réunion</b>  | Associations   | Gratuit  | 65 €                |
|   | Organismes intercommunaux (syndicats, communauté de communes...) | Gratuit  |                     |
|   | A caractère professionnel  | 45 €   |                     |
| <b>Manifestation privée :</b>                             | 1 jour   | 170 €  | 260 €               |
|   | 2 jours  | 260 €  | 390 €               |
| <b>Associations : Manifestation à but lucratif</b>        |  | 1 <sup>e</sup> manifestation gratuite/année civile/association<br>2 <sup>e</sup> et suivantes 40 € | 160 €               |
| <b>Chauffage/ jour (sauf en cas de gratuité)</b>          |  | 40 €   | 40 €                |
| <b>Location rassemblement sépulture</b>                   |  | 30 € chauffage compris   | 30 €                |
| <b>SONO</b>   |  | 30 € gratuite pour AG asso   | 30 €                |

**2 cautions sont**

**mises en place :**

**1/CAUTION : 500€**

**2/CAUTION ménage :** chaque loueur doit laisser la salle propre. Après état des lieux et si le ménage n'est pas satisfaisant, une « reprise du ménage » sera facturée 25 € de l'heure pour une reprise partielle, forfait de 100 € pour une reprise totale.

**Pour la vaisselle,** en cas de perte ou de casse, il sera facturé au loueur :

- 1 euro le couvert
- 1 euro le verre
- 1 euro la tasse
- 2 euros l'assiette
- 8 euros le saladier