



ARRETE DU MAIRE

VU l'article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales ;
CONSIDERANT qu'il y a lieu de réglementer la procédure de mise à disposition de locaux et de matériel,

REGLEMENT DES SALLES COMMUNALES

CONDITIONS GENERALES :

Préambule

Les habitants de Solliès-Toucas sont prioritaires sur le calendrier des réservations.

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.

La mise à disposition est gratuite pour les manifestations organisées par la ville de Solliès-Toucas.

Pour les autres sont appliquées les conditions tarifaires de la délibération actualisée des tarifs. Le présent règlement concerne les prêts occasionnels des locaux et du matériel, propriété de la Ville de Solliès-Toucas.

Article 1 - NATURE DES LOCAUX / UTILISATION PREVUE

Les salles suivantes sont concernées par le présent règlement :

Salles	Conférences / Réunions	Apéritifs	Formations / Stages	Lotus/Événements/Repas	Expositions	Animations / Spectacles	Capacité d'accueil Données à titre informatif, Un plan d'occupation est transmis en fonction du type de manifestation
SALLE POLYVALENTE LANZA Chemin du pont de Pey	X	X	X	X	X		Salle : 70 personnes Véranda : 40 personnes + la terrasse à l'extérieur
SALLE DES FETES Impasse des sœurs de la compassion	X	X	X	X	X	X	130 personnes
SALLE MOULIN ARNAUD rue Jean Jaurès	X	X			X		30 à 35 personnes

Article 2 - MODALITE D'ATTRIBUTION DE LA SALLE LANZA

La ville de Solliès-Toucas met à disposition la salle Lanza citée dans l'article 1 selon les modalités suivantes :

Catégories d'utilisateurs	Conditions de mise à disposition
Les associations communales	Mise à disposition à titre gratuit 2 fois par an dans la semaine (du lundi au jeudi)
Les associations à but humanitaire (collectes alimentaires, vestimentaires, don du sang, prévention sanitaire et routière)	Mise à disposition à titre gratuit

*) Au-delà, les tarifs en vigueur pour la location de la salle seront appliqués

Catégories d'utilisateurs	Conditions de mise à disposition
Les établissements scolaires communaux	- Mise à disposition à titre gratuit dans le cadre du temps scolaire. - Mise à disposition gratuite pour un spectacle de fin d'année Les salles seront allouées selon les disponibilités et par ordre d'arrivée.
- Les particuliers - Les associations hors périmètre intercommunal - Les comités d'entreprise - Les entreprises - Les syndicats de copropriétés - Autres	Location Tarification en application de la délibération actualisée des tarifs.

Article 3 - PROCEDURE DE RESERVATION DE LA SALLE LANZA

Art 3-1 : la réservation

Toute demande de mise à disposition est à adresser à M. Le Maire au moins 60 jours à l'avance en complétant le formulaire de réservation. Celui-ci décide de l'attribution.

Le formulaire de réservation est :

- A retirer au service « régies » ou à l'accueil
- A télécharger sur le site de la ville
- A demander par courrier électronique : regie.municipale@mairie-sollies-toucas.fr
- A demander par téléphone

Ce document est à retourner à la mairie.

Art 3-2 : désignation d'un référent

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.

Art 3-3 : paiement

Le règlement pourra s'effectuer par chèque bancaire (à l'ordre de la régie), par carte bancaire ou en espèces (au bureau du régisseur).

La tarification se fera en fonction d'une délibération, de plus un chèque de caution (à l'ordre du Trésor Public) sera demandé.

La tarification pourra être modifiée par délibération.

Art 3-4 : attribution de la salle et du matériel

Un courrier émanant du service gestionnaire vous sera adressé.

En retour d'une réponse positive, le demandeur fournira une attestation d'assurance « responsabilité civile », un justificatif de domicile de moins de trois mois ainsi que le chèque de caution.

L'attribution est considérée effective qu'après réception et instruction du dossier complet.

En cas de force majeure ou de nécessité de l'administration, la mairie se réserve le droit d'annuler la location. La commune procèdera à la restitution du chèque de caution.

Art 3-5 : l'équipement des bâtiments

Les salles sont mises à disposition avec leur équipement (tables, chaises ...).

Le demandeur devra établir une liste complémentaire pour toute demande d'utilisation d'autres matériels.

Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.

Article 4 - HORAIRES ET MODALITES PRATIQUES DE LA SALLE LANZA

Les utilisateurs s'engagent à respecter, les lieux ainsi que les mobiliers, le matériel et les équipements. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations éventuelles constatées à leur départ.

La capacité d'accueil des locaux est précisée sur la fiche d'information technique de ces derniers. Ces renseignements sont disponibles auprès du service gestionnaire ainsi que du présent règlement.

Art 4-1 : horaires

L'horaire spécifié dans la convention s'entend de l'entrée à la sortie de la salle (installation, montage, nettoyage et rangement compris).

Les horaires d'occupation du bâtiment (**8h / 23h**) doivent être impérativement respectés. Toute modification de ces horaires fera l'objet d'une demande auprès de M. Le Maire.

En cas de manquement constaté, la commune se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par l'utilisateur contrevenant.

Art 4-2 : état de lieux

Selon le type de salle et de matériel mis à disposition, un agent de la collectivité effectuera un état des lieux et une remise des clefs avec le référent lors de l'ouverture du bâtiment ainsi qu'un état des lieux contradictoire au moment de la restitution.

La mise en place du matériel et ainsi que le nettoyage de la salle seront effectués par l'utilisateur.

Art 4-3 : caution et pénalités

Toute mise à disposition de locaux, donne lieu au dépôt préalable d'une caution.

Cette caution est restituée lorsque les locaux sont rendus dans leur état initial de propreté, matériel rangé et sans dégradation.

Dans le cas contraire, la caution constitue une avance sur les frais de remise en état dont la totalité sera supportée par l'utilisateur. L'état des lieux sert de base de chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel (tables, chaises...) par les services municipaux ou par des entreprises extérieures.

En cas de dégradation, ou de disparition du matériel, ou perte des clefs, l'emprunteur devra rembourser à hauteur de la valeur de remplacement (Cf. ANNEXE).

Article 5 - OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Art 5-1 : le respect de l'environnement

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 (point d'apport volontaire)

Art 5-2 : le respect du voisinage

L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doivent en aucun cas être troublés par l'utilisation de la salle communale.

Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique.

Art 5-3 : prévention des risques liés à la consommation d'alcool

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.

RAPPEL

- Articles L.3342-1 et L.3342-2 du code de la santé publique.

Art 5-4 : interdiction de fumer

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1^{er} février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Art 5-5 : déclarations réglementaires

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boissons, ...)

Art 5-6 : prescriptions particulières

Les véhicules doivent être stationnés sur les parkings prévus à cet effet.

Article 6 - SECURITE

Art 6-1 : engagement de l'utilisateur

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

- La capacité maximum d'accueil de personnes dans les salles.
- L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours.
- L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal (interrupteur, prises murales, éclairage...)
- L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations.
- Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Art 6-2 : règles à appliquer en cas d'urgence

Se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les établissements dont les règles principales sont :

- Déclencher l'alarme et organiser l'évacuation générale.
- Prévenir la GENDARMERIE 17.
- Prévenir les secours POMPIERS 18, SAMU 15.
- Appel d'urgence d'un portable 112

Article 7 - ASSURANCES - RESPONSABILITES

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou les objets laissés dans les locaux.

Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol...).

La commune assure l'ensemble des salles, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

Article 8 - APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur.

Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

Le Maire
François AMAT

