REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES

Article 1 Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation des salles communales. Il s'impose à toute personne utilisant une salle communale.

Article 2 Dispositions générales

2.1 Les usages

Les différentes salles municipales sont gérées et entretenues par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement pour tout public.
Est autorisée toute manifestation de nature publique ou privée compatible avec la destination des lieux telle qu'appréciée par la commune.

Toute manifestation est autorisée qu'elle soit publique ou privée à condition qu'elle soit compatible avec la vocation des lieux et validée par la commune.
Toute sous-location est formellement interdite. Le locataire se verrait alors interdire l'utilisation de tous les équipements municipaux.
La commune se réserve le droit :
- de priorité sur les salles municipales
- d'immobiliser les salles pour des raisons de sécurité (travaux importants à réaliser…)
- de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle
- d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou d'événements exceptionnels imprévus, sans que le locataire puisse prétendre à une quelconque indemnité (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence…).

Article 3 Conditions de réservation

3.1 Demandeur

Peuvent solliciter la mise à disposition d'une salle :

- les associations communales ;
- les particuliers ;
- les entreprises ;
- les administrations ;
- les établissements scolaires ;
- toute autre personne autorisée par la commune.

Toute réservation est soumise à l'accord de la commune.

La réservation n'est définitive qu'après :

- signature de la convention de mise à disposition/contrat de location ;
- remise des pièces demandées ;
- paiement éventuel de la redevance ;
- versement de la caution si applicable.

La location est soumise à examen au cas par cas après avis des services municipaux.

3.2 Gestion des demandes concurrentes

En cas de demandes simultanées pour la même date et la même salle, les priorités d'attribution seront établies selon l'ordre suivant :

- Événements municipaux : Priorité absolue pour les besoins de la commune.
- Établissements scolaires : Activités pédagogiques ou éducatives locales.
- Associations venerquoises : Manifestations culturelles ou associatives locales.
- Particuliers venerquois : Résidents organisant des événements privés.
- Autres demandeurs : Associations, entreprises ou particuliers extérieurs à la commune.

Cas particulier : dans le cas d'une demande simultanée sur les différents espaces Socio Culturel (salle « Pierre SOULAGES », salle « Michaël DENARD » hall « Jean DIEUZAIDE », Parvis « Fernand ROUX »), la commune se réserve le droit de fixer les priorités en fonction des programmes culturels de la commune et de l'impératif de diversité des événements.

Article 4 Dispositions particulières

4.1 : Nature des locaux

Espace	Description	Surface en m²	Capacité d'accueil
Salle Pierre SOULAGES	Salle de spectacle	331	-Avec Gradin/ou tables et chaises : 222 places + 6 PMR -Sans Gradin :450
Salle Michaël DENARD	Salle de danse: Parquet, barres et miroir	129	45
Salle Jean DIEUZAIDE	Hall d'entrée Bar & espace traiteur (WC)	99	95
Parvis Fernand ROUX	Parvis extérieur	-	Capacité variable selon configuration et réglementation.
Oustalet petite salle	Salle de réunion	20	10
Oustalet grande salle	Une salle de foyer avec bar, cuisine et toilettes ainsi qu'un jardin extérieur	68	32
Salle Nicolle et Beaudoux	Salle associative avec un jardin extérieur fermé. Comprend un évier	82	55
Salle Roques	Salle de Réunion	34	19
Salle des fêtes bas	Grand espace, comprenant des toilettes et un local de stockage	145	100
Salles de fêtes haut	Salle comprenant une scene et des toilettes	214	145
Kayak	Salle avec parquet au dernier étage	62	40
Edouard Lacombe	Salle de Danse: parquet	91	30

Les capacités d'accueil indiquées ci-dessus, s'entendent personnel de service compris et constituent des maxima. Elles ne sauraient être dépassées en tout ou partie sous aucun prétexte. La responsabilité du locataire est engagée.

Règles spécifiques :

Salle de danse Michaël Denard : Il est interdit d'y accéder avec des chaussures - chaussons de danse ou chaussettes obligatoires.

4.2 L'équipement des locaux

Espace	Equipement
Salle Pierre SOULAGES	35 Tables, 218 Chaises
Salle Michaël DENARD	-
Salle Jean DIEUZAIDE	5 Manges de bout et 20 chaises
Parvis Fernand ROUX	-
Oustalet petite salle	8 chaises et 1 grande table. Un tableau
Oustalet grande salle	8 tables et 30 chaises + 4 chaises chautes (frigo, bouilloire, micro-ondes) 6 banc et 3 tables en extérieur
Salle Nicolle et Beaudoux	24 chaises, 8 tables, 2 poubelles, 1 portant, 1 tableau
Salle Roques	14 chaises et 3 tables
Salle des fêtes bas	34 tables, 214 chaises, 10 grilles
Salle des fêtes haut	17 tables, 110 chaises, 7 grilles et 1 banc
Kayak	4 prises au sol, 40 chaises, 2 banc, 2 tables demi-cercle, 2 tables rectangulaires
Edouard Lacombe	Pupitres, barres mobiles et 30 chaises

Des équipements spécifiques (sonorisation, technique d'éclairage, etc.) peuvent être fournis sur demande préalable. Une mini-formation sur site peut être proposée pour l'utilisation du matériel.
Pour une demande d'équipements supplémentaires, le demandeur doit fournir, lors de la demande, une fiche technique détaillée précisant ses besoins qui sera étudiée par le prestataire désigné par la commune, qui lui fournira un devis adapté. Le coût de ces équipements supplémentaires sera entièrement à la charge du locataire.

IMPORTANT
Pour le matériel spécifique défini par la commune, seul le prestataire désigné par la commune est habilité à assurer le montage, le démontage, l'accompagnement et le rangement du matériel.
Le coût de cette prestation sera à la charge exclusive du locataire.

4.3 Horaires

Les dates et horaires d'occupation des salles doivent être impérativement respectés.

Espace	Horaire Semaine	Horaire Week-end
Salle Pierre SOULAGES	8H-23H30	8H-2H*
Salle Michaël DENARD	8H-23H30	8H-0H
Salle Jean DIEUZAIDE	8H-23H30	8H-2H
Parvis Fernand ROUX	8H-23H30	8H-2H
Oustalet petite salle	8H-23H30	8H-0H

Oustalet grande salle	8H-23H30	8H-0H
Salle Nicolle et Beaudoux	8H-23H30	8H-0H
Salle Roques	8H-23H30	8H-0H
Salle des fêtes bas	8H-23H30	8H-0H
Salles de fêtes haut	8H-23H30	8H-0H
Kayak	8H-23H30	8H-0H
Edouard Lacombe	8H-23H30	8H-0H

*Une souplesse peut être envisagée selon le type d'évènement et sera précisée dans la convention de mise à disposition.

Les séances ou manifestations devront être arrêtées de manière à permettre la fermeture effective des salles et équipements à l'horaire autorisée.

Article 5 Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils peuvent différer selon :

- la nature de l'utilisateur ;
- la salle utilisée ;
- la durée de l'occupation ;
- le caractère lucratif ou non de la manifestation.

Article 6 Procédure de location

6.1 La pré-demande

Afin de guider le locataire dans sa démarche :

- une présentation générale des salles municipales est consultable en mairie et sur le site internet de la commune : http://www.venerque.fr

- le futur locataire peut solliciter auprès de l'accueil de l'hôtel de ville (12 Place Saint Pierre 31810 Venerque) ou par mail (comprogrammationculturellle@mairie-venerque.fr) une visite du site de location en présence d'un agent municipal pour prendre connaissance des lieux, des équipements mis à disposition et des consignes de sécurité à respecter.

La location est formalisée par la signature d'une convention de mise à disposition entre la mairie et le locataire à laquelle le présent réglèment intérieur est annexé.

Toute demande de mise à disposition est à adresser au moins 30 jours avant la date de location.

- à l'accueil de l'hôtel de ville, (12 Place Saint Pierre 31810 Venerque) aux heures d'ouverture au public
- par courrier électronique ou postal à l'adresse : comprogrammationculturelle@mairie-venerque.fr

Important : Cette étape ne vaut pas attribution d'une salle municipale.

6.2 La réservation

Les réservations ne peuvent pas être prises plus d'un an à l'avance.

La réservation sera définitivement enregistrée après signature de la convention de mise à disposition.

Article 7 Respect des locaux

L'utilisateur s'engage à :

- utiliser les locaux conformément à leur destination ;
- respecter les équipements mis à disposition ;
- prendre soin du mobilier ;
- signaler immédiatement tout incident ou dégradation.

Article 8 Sécurité et incendie

L'utilisateur doit respecter l'ensemble des règles de sécurité.

Il est notamment interdit :

- de dépasser la capacité maximale d'accueil ;
- d'obstruer les issues de secours ;
- de neutraliser les dispositifs de sécurité ;
- d'utiliser des appareils dangereux sans autorisation.
- d'utiliser des flammes nues sauf autorisation expresse ;
- de stocker des produits inflammables ;
- de modifier les installations électriques.

Les extincteurs doivent rester accessibles. Les consignes d'évacuation doivent rester visibles.

Le locataire doit :

- maintenir accessibles tous les moyens de secours.
- s'assurer de la compatibilité et du respect des normes et puissances électriques.
- ne pas surcharger ou modifier les installations électriques, de chauffage, de ventilation, de projection, d'éclairage, de sonorisation ou de lutte contre le feu.

Le locataire est le seul responsable de l'évacuation de ses invités en cas d'incendie. Il est chargé notamment de déclencher les alarmes manuelles présentes dans les locaux et d'alerter les services de secours (SAMU (15), Gendarmerie (17), Pompiers (112 ou 18)…).

Le Maire, en application des articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et du décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973, pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la Commission de Sécurité ou par l'un de ses membres ou encore par les services de police, sans que le locataire ne puisse s'y opposer.

Un registre de sécurité est disponible dans chaque salle afin d'assurer un suivi des interventions et éventuelles anomalies.

Article 9 Respect du voisinage

Dans le cadre de la lutte antibruit, le décret n°98.1143 du 15 décembre 1998, relatif aux règles propres à préserver la santé contre les bruits de voisinage doit être respecté.

Le locataire est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envers les tiers et les participants. Par conséquent, il est tenu de faire respecter le présent règlement à l'ensemble des participants.

Le locataire est responsable totalement et entièrement, en cas d'éventuelles plaintes de riverains pouvant intervenir à la suite de la location de la salle.
Pendant la manifestation, les portes extérieures doivent rester fermées mais non verrouillées, afin de limiter les nuisances sonores tout en respectant les consignes de sécurité.
Le locataire doit éviter tout débordement ou comportement susceptible de troubler l'ordre public. Le locataire veillera pendant le déroulement de la manifestation à éviter tout débordement portant atteinte à l'ordre public. Il s'assurera que les participants quittent les lieux sans bruit excessif, et ne soient pas notamment à l'origine de tapage nocturne sur la voie publique.

Article 10 Respect de l'environnement

Le locataire devra avoir un comportement citoyen, notamment en matière de respect de l'environnement :
- utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.
- tri sélectif des déchets.
- tri de verre dans les containers spéciaux prévus à cet effet.

Article 11 Alcool et tabac

La consommation d'alcool est soumise à la réglementation applicable.
Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux conformément aux dispositions en vigueur.

Article 12 Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La commune attire l'attention du locataire sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur sa responsabilité 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 :
- l'article L.3342-1 du Code de la Santé Publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter.

Article 13 Buvette et alimentation

Le locataire désirant tenir une buvette temporaire devra le préciser dans sa demande de réservation de salle.
Les autorisations de buvette temporaires seront données dans le respect des textes en vigueur.
L'autorisation de buvette devra être affichée près du comptoir le jour de la manifestation, de manière visible pour tous les participants.

Article 14 Restauration

Certaines salles peuvent accueillir de la restauration. Elles ne sont pas aménagées pour confectionner des repas. Seule la formule « traiteur » est acceptée.

Cas particulier de la salle Pierre Soulages avec gradins : La salle « Pierre Soulages » ne peut pas accueillir de restauration lorsque le gradin est en place. Dans ce cas, seule l'utilsation du hall « Jean Dieuzaide » et celle du parvis « Fernand Roux » sont autorisées.

Le locataire se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires et s'engage à ce qu'aucun aliment ne soit laissé sur place après la location.

Article 15 Circulation et stationnement

Les véhicules doivent impérativement être stationnés sur les places de stationnement aux abords de la salle.

Un véhicule peut être utilisé devant la salle par le locataire de façon temporaire pour décharger et recharger du matériel lié à la manifestation.

Les véhicules frigorifiques pourront stationner à proximité de la salle pendant toute la durée de la manifestation, en réduisant au maximum les nuisances sonores pour le voisinage.

Aucun véhicule ne devra stationner devant les différentes portes, voies d'accès et issues de secours.

Aucun cycles ou vélomoteurs ne doit stationner à l'intérieur des bâtiments ou sur la terrasse maçonnée du parvis Fernand Roux.

Des emplacements spécifiques sont prévus en bordure de l'esplanade pour cet usage.

Article 16 Animaux

Les animaux sont interdits sauf :

- chiens guides ou d'assistance ;
- autorisation particulière délivrée par la commune.

Article 17 Nettoyage

Avant son départ, l'utilisateur doit :

- vider les poubelles ;
- nettoyer les tables ;
- balayer les sols si nécessaire ;
- remettre le mobilier en place conformément à l'affichage disponible dans chacune des salles
- éteindre les lumières ; fermer les fenêtres ; vérifier les robinets ; verrouiller les locaux selon les consignes données.

Le nettoyage complémentaire rendu nécessaire sera facturé.

Article 18 Dégradations

Toute dégradation sera facturée au responsable à savoir :

- mobilier : selon facture de remplacement
- immobilier : selon facture d'une entreprise

Article 19 Remise des clés

Les modalités de remise et de restitution des clés sont précisées dans la convention de mise à disposition

Toute perte devra être immédiatement signalée.

Les frais de remplacement seront à la charge de l'utilisateur.

Article 20 État des lieux

Les modalités de mise en œuvre de l'état des lieux sont précisées dans la convention de mise à disposition.

Article 21 Responsabilité

La commune décline toute responsabilité concernant :

- les objets personnels ;
- les vols ;
- les pertes ;
- les détériorations de biens appartenant aux utilisateurs.

Article 22 Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement, la commune peut notamment :

- refuser toute nouvelle réservation ;
- engager toute procédure utile.

Article 23 Protection des données

Les informations recueillies dans le cadre des réservations sont traitées conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Article 24 Fraudes

La fraude au règlement d'utilisation des salles municipales, c'est-à-dire fausse déclaration, sous-location ou le non-respect d'une des clauses du présent règlement pourra entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte, avant ou pendant la manifestation. Il sera également refusé toute location future de salle.

Article 25 Recours

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, le tribunal administratif de TOULOUSE est le seul compétent.

Article 26 Exécution

Le présent règlement est remis à chaque utilisateur en annexe de la convention de mise à disposition.

La signature de la convention de mise à disposition vaut acceptation sans réserve du présent