



RÈGLEMENT

des installations municipales

mise à disposition, attribution et utilisation

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de mise à disposition et les conditions d'utilisation des installations municipales. Il définit également les responsabilités de l'utilisateur et les consignes de sécurité.

MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION

ARTICLE 1 : Installations municipales et bénéficiaires

La Municipalité met à disposition de ses administrés des salles de réception, de réunion et d'activités, ainsi que des installations sportives. Au titre de « particulier », les administrés de Canohès et extérieurs peuvent réserver la salle des Fêtes, ou la salle Claude Nougaro.

Les associations de Canohès peuvent réserver des locaux ou installations sportives à l'année pour leurs activités ou de façon ponctuelle.

Les demandes de réservations des associations et organismes extérieurs, ainsi que des partenaires de la Mairie seront étudiées au cas par cas par la commission responsable des installations municipales.

ARTICLE 2 : Demande de réservation

- pour les particuliers : le formulaire disponible à l'accueil de la Mairie ou en téléchargement sur www.canohes.fr doit être déposé au plus tard 1 mois avant la manifestation prévue mais ne peut être déposé plus d'un an avant.
- pour les associations :
 - réservations ponctuelles : formulaire à l'accueil de la Mairie ou procédure de télé-réservation sur www.canohes.fr
 - réservations à l'année : formulaire à l'accueil de la Mairie ou en ligne sur www.canohes.fr (avant le 15 juin)

La demande de réservation des installations municipales doit être complétée et signée par le locataire (majeur) ou le représentant légal de l'organisme, le cas échéant. Cette personne, également signataire de la convention, sera responsable de l'utilisation de l'installation tout au long des créneaux mentionnés sur la convention.

ARTICLE 3 : Critères d'attributions

Les demandes seront examinées et les installations seront attribuées en fonction des demande, des besoins, de la disponibilité des installations municipales en accordant, dans la mesure du possible, la priorité aux activités régulières des associations locales. En cas de litige, la recherche d'une solution à l'amiable sera favorisée avant l'arbitrage par la commission responsable.

ARTICLE 4 : Confirmation de réservation

Pour les particuliers : réponse écrite dans un délai de quinze jours. Dans le cas d'une réponse positive, elle sera accompagnée d'une convention à compléter, signer et retourner à la Mairie accompagnée des pièces demandées.

Pour les associations :

réservation à l'année : réponse écrite accompagnée, dans le cas d'une réponse positive, d'une convention à compléter, signer et retourner à la Mairie accompagnée des pièces demandées.

réservation ponctuelle : réponse écrite accompagnée, dans le cas d'une réponse positive, d'une convention à compléter, signer et retourner à la Mairie accompagnée des pièces demandées. Pour les associations sous convention à l'année, une simple réponse écrite par voie électronique, ou, à défaut par voie postale.

ARTICLE 5 : Convention

Une convention de mise à disposition sera établie. Elle précise les conditions de mise à disposition et notamment :

- les informations relatives à l'utilisateur
- l'installation concernée et ses spécificités éventuelles (matériel, capacité, consignes particulières)
- la période, le créneau horaire réservé et l'activité
- les modalités d'annulation
- les responsabilités de l'usager
- les dispositions financières et contre parties éventuelles
- la procédure de remise des clés et d'état des lieux
- les exigences en matière d'assurance
- l'engagement de l'utilisateur de respecter le présent règlement

ARTICLE 6 : Dispositions financières

Les conditions tarifaires de location et de caution des installations municipales sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

CONDITIONS D'UTILISATION – HYGIÈNE ET SALUBRITÉ

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la salubrité et l'hygiène.

ARTICLE 7 : Propreté

La salle doit être restituée dans le même état qu'à votre arrivée. Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements, la remise en ordre du matériel ainsi que la propreté des salles est sous la responsabilité du signataire de la convention. Tout problème remarqué doit être signalé au moment de l'état de lieux ou à l'accueil de la Mairie (formulaire) ou en ligne sur www.canohes.fr

En cas de non-respect de cette règle par l'utilisateur, un nettoyage complémentaire sera facturé. Certaines salles disposent d'un espace dédié à l'affichage. Dans le cas contraire, l'affichage nécessite une autorisation préalable de la Mairie, et en particulier l'affichage publicitaire au profit de l'utilisateur, notamment dans les équipements sportifs mis à disposition.

ARTICLE 8 : Denrée alimentaires

Il est interdit de stocker durablement des denrées alimentaires au sein des installations municipales. Dans le cas de la mise à disposition d'un réfrigérateur, d'un micro-ondes ou de tout autre appareil électroménager, il convient de restituer ces dits appareils dans l'état initial (vide et en parfait état de propreté).

ARTICLE 9 : Matériel

Du matériel est à votre disposition au sein des installations. Il est interdit d'utiliser à l'extérieur du matériel prévu pour un usage intérieur, et d'une façon générale, de détourner le matériel de sa fonction première.

ARTICLE 10 : Tabac

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des installations municipales, en application de la loi n°76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n°91-32 en date du 10 janvier 1991 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 ou n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité régaliennne.

ARTICLE 11 : Animaux

Les animaux sont formellement interdits à l'intérieur des locaux sans autorisation écrite de la Mairie (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées).

ARTICLE 12 : Nuisances sonores et SACEM

Par respect pour le voisinage et la tranquillité publique, l'utilisateur veillera à maintenir un niveau raisonnable d'intensité sonore au sein et aux abords des installations municipales. Les bruits intempestifs tels que cris, pétards, chahuts, klaxons, etc. sont proscrits. En cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la mise à disposition, l'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM.

ARTICLE 13 : Débit de boisson

En cas de vente de boisson, une demande d'autorisation de débit de boisson temporaire doit être déposée à la mairie 1 mois à l'avance.

ARTICLE 14 : Déchets

Pour une bonne gestion des déchets, l'utilisateur doit assurer le tri sélectif.

CONDITIONS D'UTILISATION – SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉS

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité.

ARTICLE 15 : Sécurité

- Les issues de secours et les voies d'accès des secours doivent être maintenues dégagées et accessibles tout au long de l'utilisation de l'installation.
- Il est interdit de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur (décorations...)
- L'utilisation de plaques de cuisson gaz ou électrique, et/ou de bouteilles de gaz ou réchaud est strictement interdite. Il est interdit de cuisiner dans les salles municipales.
- Il est interdit de surcharger les installations électriques
- Tout aménagement ou modification des espaces mis à disposition nécessite une autorisation écrite préalable de la Mairie.
- Tout stockage de matériel et/ou de fournitures est interdit sans l'accord écrit de la Mairie.

En complément des articles du présent règlement, et en raison des spécificités de chacune des installations municipales, des consignes peuvent être affichées sur place. L'utilisateur en prendra connaissance à son arrivée dans les lieux et s'engage à les respecter et faire respecter.

ARTICLE 16 : Responsabilités

La responsabilité de l'utilisateur sera engagée en cas de :

- dégradation des locaux, équipements et matériel (La salle doit être restituée dans le même état qu'à votre arrivée. Tout problème remarqué doit être signalé à l'accueil de la Mairie (formulaire) ou en ligne à partir du site www.canohes.fr
- nuisances sonores,
- dysfonctionnement consécutif à une mauvaise gestion des clés et de l'alarme (La réalisation de duplicata des jeux de clés est strictement interdite),
- tout autre événement qui découlerait du non respect des règles de sécurité, des consignes affichées sur place ou du présent règlement.

La Mairie de Canohès décline toute responsabilité quant aux éventuelles dégradations ou vols qui pourraient être causés aux véhicules, matériel ou personnes, dans l'enceinte des installations municipales.

ARTICLE 17 : Dégradation des locaux et/ou du matériel

En cas de dégradations impliquant la responsabilité de l'utilisateur constatées à l'occasion de l'état des lieux de sortie, et afin de couvrir les frais engendrés par ces dernières, une participation financière sera exigée. Elle sera prélevée, le cas échéant, sur le montant de la caution.

ARTICLE 18 : Non respect du règlement

En cas de non-respect du règlement ou des consignes municipales affichées au sein des installations, la commune prendra les mesures qu'elle jugera adaptées qui pourront aller jusqu'au refus de toute mise à disposition d'installations et/ou de matériel à l'utilisateur.

ARTICLE 19 : Modification et notification du règlement

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter, sans préavis, le présent règlement. Le règlement sera disponible à l'accueil de la mairie et sur www.canohes.fr. Les services de la Mairie et les élus sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.