

Commune de Lognes
Arrondissement de Torcy
Département de Seine et Marne

ARRÊTÉ MUNICIPAL

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES ASSOCIATIVES

Le Maire de la Commune de Lognes,

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2212-1,

Vu, la délibération n° 2015/223/DAG adoptée par le Conseil Municipal le 21 décembre 2015 adoptant à l'unanimité la Charte de la laïcité dans les services publics communaux,

Vu, la décision n°2023.00011 du 1^{er} février 2023 relative à la mise à disposition de la salle des fêtes associatives

Considérant qu'il convient d'édicter un règlement fixant les règles de mise à disposition, de fonctionnement, de sécurité et de police pour la salle des Fêtes Associatives, domiciliée allée Lech Walesa à Lognes.

ARRÊTÉ

ARTICLE 1 - Accès

L'accès à la salle des Fêtes Associatives implique l'acceptation et l'application du présent règlement ainsi que la signature préalable d'une convention de mise à disposition. Tout utilisateur est réputé en avoir pris connaissance et avoir signés lesdits documents.

ARTICLE 2 - Capacité de la salle

La capacité maximale d'accueil de la salle, objet du présent règlement est strictement limitée à 250 personnes. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

Cette capacité peut être réévaluée à tout moment par la Commission de sécurité. Dans ce cas, le nouvel avis de la Commission modifiant la capacité limite de la salle sera notifiée au signataire. Les utilisateurs de la salle doivent se conformer à toute nouvelle obligation imposée par la Commission de sécurité relative aux établissements recevant du public, ainsi qu'à toute évolution législative et réglementaire.

ARTICLE 3 - Entrée dans les lieux (Convention de mise à disposition)

Les demandes de mise à disposition s'effectuent impérativement par écrit (courrier en mairie ou formulaire en ligne via le site internet). Elles sont traitées dans l'ordre de leurs dépôts. La Commune et les associations domiciliées à Lognes sont prioritaires dans l'attribution des salles pour l'organisation des fêtes familiales, associatives et des manifestations. Le Maire se réserve le droit de refuser l'attribution des locaux pour des motifs liés à l'ordre, la sûreté, la sécurité, la salubrité publique et aux bonnes mœurs.

En cas de nécessité, la Commune de Lognes reste prioritaire, la réservation peut donc être annulée après signature de la convention.

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre l'utilisateur et la commune. La convention sera signée lors de la réservation définitive.

Par la signature de la convention, l'utilisateur certifie notamment qu'il a pris connaissance :

- du règlement intérieur de la salle et des modalités de fonctionnement
- du document annexe avec l'équipement de la salle, les consignes d'évacuation et de secours.

3.1 - Motifs d'utilisation :

La Salle des Fêtes Associatives est mise à disposition :

Par ordre de priorité et selon les disponibilités:

- Pour les manifestations organisées par la municipalité.
- Pour les manifestations organisées par les associations domiciliées sur la Commune.
- Pour des manifestations organisées pour des fêtes privées.

Toutes les autres utilisations sont exclues.

L'utilisateur doit présenter tout document permettant de justifier son domicile ou son siège social.
Seuls les utilisateurs de plus de 18 ans peuvent effectuer une demande.

3.2 - Clés et états des lieux :

L'utilisateur prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, à 08h00 du matin. Il devra procéder avec le prestataire de service ou le service vie associative, à un état des lieux de l'ensemble des locaux, lors de l'entrée et de la sortie, signé par les parties, avec remise/restitution des clés sur place.

3.3 - Matériel :

La salle des Fêtes Associatives comprend :

- Une salle polyvalente disposant d'une scène surélevée de 17 m²,
- Une cuisine,
- Une loge,
- Un vestiaire,
- Des sanitaires avec accès handicapé.

Une annexe est jointe au règlement, faisant état de l'inventaire du matériel.

ARTICLE 4 - Entretien ménager :

Un entretien ménager sommaire de la salle est assuré par l'utilisateur et doit intervenir avant la fin de la mise à disposition, soit 05h00 du matin (rangement compris).

Par entretien ménager sommaire, il faut entendre :

- Balayage obligatoire des sols de tous les espaces (salle, loge, toilettes et cuisine),
- Nettoyage de la cuisine et des éléments de cuisine,
- Dégraissage de l'électro-ménager, du plan de travail, du frigo et du four,
- Enlèvement de tous les déchets de toutes les pièces à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment,
- Nettoyage des tables et chaises avec un produit dégraissant et rangement des tables et chaises selon la disposition initiale,
- Rangement de l'ensemble du mobilier et matériel à l'identique de l'état des lieux
- Nettoyage sommaire de l'environnement extérieur de la salle (ramassage des mégots, papiers, emballages...).
- Sortir toutes les poubelles et les mettre dans les containers prévus à cet effet (tri sélectif)

Par ailleurs, il est rappelé de ne jeter aucun déchet (nourriture, ...) dans les éviers, lavabos ou toilettes.

ARTICLE 5 - Conditions financières :

La mise à disposition des locaux ne peut intervenir qu'après versement intégral de l'ensemble des sommes dues (ci-dessous).

Forfait location à la journée (le vendredi, le samedi ou le dimanche) de 08h00 à 05h00 :

Particulier Lognot : 800 € par jour

Particulier hors Lognes : 1 100 € par jour

Forfait 2 jours soit (vendredi et samedi ou samedi et dimanche) de 08h00 à 05h00 du matin :

Particulier Lognot : 1 200 € pour 2 jours.

Particulier hors Lognes : 1 600 € pour 2 jours.

Association ayant leur siège social à Lognes : 1 gratuité par année scolaire, 120 € forfait ménage.

Le tarif est applicable selon la décision n° 2023.00011 du 1^{er} février 2023.

La totalité de cette somme sera réglée à la constitution du dossier (au plus tard 4 mois avant l'événement).

Le règlement doit être établi par chèque à l'ordre de R.M.L.O. ou par espèces.

Il est formellement interdit à l'utilisateur de céder la salle à une autre personne ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

ARTICLE 6 - Interdiction :

L'accès à la Salle des Fêtes Associatives est formellement interdit à tout vélo, rollers et skateboard, ainsi qu'à tout véhicule à moteur (notamment les cyclomoteurs et les motocyclettes), aux trottinettes etc ...

L'accès est également interdit aux personnes en état d'ébriété et à toute personne non autorisée.

De même, à l'intérieur de l'équipement, il est interdit :

- De fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif,
- De pénétrer avec des objets nuisant à la sécurité des autres usagers,
- De jeter des détritrus,
- De sortir de la salle le matériel et le mobilier,
- De se livrer à un commerce quelconque,
- De se servir de la cuisine pour un autre usage que celui de réchauffer des plats,
- De faire usage pour la décoration de matériaux non ignifugés,
- D'abimer ou perforer les murs et plafonds, d'utiliser du scotch.

La manipulation des tableaux de commandes électriques, des commandes de chauffage et d'arrivée d'eau ne peuvent être opérées que par un agent communal habilité.

A tout moment et en tout lieu, les agents mandatés par l'administration communale (agent d'astreinte et agents municipaux) ont le droit de procéder aux contrôles jugés opportuns afin de s'assurer de la bonne utilisation de l'équipement. Ils sont habilités à faire respecter le présent règlement.

Le refus de suivre les consignes du personnel ou toute infraction constatée peut entraîner la suppression de l'autorisation d'utilisation de la salle, sans possibilité d'obtenir un remboursement total ou partiel des éventuels règlements intervenus.

L'équipement est maintenu en bon état de fonctionnement, de sécurité et d'hygiène par la Commune.

La Commune se réserve le droit de restreindre voire d'interdire l'accès de tout ou partie de la salle en cas de nécessité. La Commune peut également réquisitionner cet équipement à tout moment pour motif d'intérêt général.

En cas de sinistre ou d'accident, l'utilisateur doit prévenir l'astreinte au numéro suivant : 06 77 44 28 55, et se conformer aux ordres en découlant, en respectant le plan d'évacuation officiel implanté à l'entrée du bâtiment. De plus, et au plus tard le premier jour ouvré suivant l'évènement, l'utilisateur doit en informer le service gestionnaire.

En cas d'intrusion dans l'installation de personnes non habilitées, il est de la responsabilité de l'utilisateur, de les inviter à quitter les lieux. Si ces dernières refusent, l'utilisateur avise sans délai les forces de l'ordre et sollicite leur concours.

La ville décline sa responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

ARTICLE 7 - Sécurité/Nuisance sonore :

L'utilisateur doit garantir la sécurité des personnes et des lieux. Conformément aux textes en vigueur notamment l'article MS 46 de l'Arrêté ministériel du 25 juin 1980 relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (E.R.P.), l'utilisateur signataire du présent règlement doit être capable d'assurer les missions de sécurité suivante :

- S'assurer que pendant tout l'évènement les issues de secours et cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique soient libérés ;
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie,
- Prendre éventuellement, sous l'autorité de la commune, les premières mesures de sécurité.

En cas d'inoccupation de la salle, l'utilisateur doit impérativement réactiver l'alarme du bâtiment (consignes remises à l'état des lieux).

L'utilisateur doit également s'assurer du respect de la réglementation en matière de nuisances sonores, de circulation, de stationnement et de respect de l'environnement.

À cet effet, l'utilisateur maintiendra les ouvertures du bâtiment donnant sur l'extérieur fermées afin de respecter la tranquillité du voisinage.

Pour chaque manifestation, l'utilisateur devra organiser la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme aux abords, par tout moyen à sa convenance.

ARTICLE 8 - Caution et annulation :

L'utilisateur devra établir, un chèque de caution de 300 € concernant les dommages matériels et un second chèque de caution de 150 € pour manquement au ménage, à l'ordre de RMLQ, qui sera déposé au service vie associative en même temps que le règlement dûment signé. Ces chèques seront restitués à l'utilisateur dans les trente jours, après état des lieux si aucune dégradation n'a été constatée. Les dispositions au règlement s'appliqueront dans les autres cas.

En cas de désistement de l'utilisateur, l'annulation de sa réservation devra être établie par courrier motivé et accompagné d'un relevé d'identité bancaire adressés en mairie, pour permettre le remboursement par le Trésor public.

- Annulation remboursable en totalité jusqu'à 4 mois avant la réservation
- Annulation entre 4 mois et le jour de l'évènement : pas de remboursement (sauf cas de force majeure : annulation de mariage, hospitalisation, maladie grave, décès ... sur présentation d'un justificatif).

ARTICLE 10 - Assurances :

L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une extension d'assurance responsabilité civile avec la clause « organisateur de fêtes ».

Le justificatif d'assurance devra être obligatoirement fourni par l'utilisateur à la ville à la signature de la présente convention et indiqué l'adresse de la salle ainsi que les dates de début et de fin de la location.

ARTICLE 11 - Autorisation spéciale :

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations et redevances nécessaires à la programmation d'œuvres musicales.

ARTICLE 12 - Respect du règlement :

L'utilisateur s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement et les modalités de la convention. Tout manquement au présent règlement, constaté par tout agent communal mandaté, entraînera :

- La suspension immédiate de la convention de mise à disposition, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à aucun remboursement ou indemnité ;
- Le refus de conclure une nouvelle convention avec les personnes responsables de ces manquements ;

ARTICLE 13 :

Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la Mairie et ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Seine et Marne,
- Le service vie associative en charge de la gestion des salles,
- Monsieur le Comptable public,

qui sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté et de son affichage dans les locaux concernés.

Pour extrait conforme au registre des arrêtés

Acte déposé à la Préfecture de Seine et Marne, le

Notifié le

Date d'affichage

Acte rendu exécutoire

(Article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Fait à Lognes, le

Le Maire, André YUSTE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (R.421-1 et suivants du Code de la Justice Administrative).