



REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

(Conformément à la délibération en vigueur)

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les modalités de mise à disposition des salles et locaux communaux appartenant à la commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or.

Ces dispositions sont prises en application des dispositions combinées des articles L.2144-3 et L.2212-2 et suivants du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Article 2 – Usage des salles communales

Les salles communales sont des bâtiments municipaux polyvalents permettant l'organisation de :

- Manifestations organisées par la collectivité et pour la collectivité ;
- Manifestations organisées par des associations ;
- Réunions à caractère économique ou commercial ;
- Réunions privées à caractère familial.

Toute manifestation à caractère sexuel, religieux et/ou discriminant est strictement interdite. Les salles communales ne constituent pas des lieux de culte. Il est donc strictement interdit de procéder à des offices religieux privés.

Monsieur le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- **Des nécessités de l'administration de la propriété communale ;**
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- D'un motif d'intérêt général (les acomptes seront reversés à l'utilisateur) ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Les salles communales peuvent être mises à disposition des associations et particuliers de Saint-Cyr, des agents communaux, des associations, particuliers et entreprises extérieurs.

Article 3 – Disponibilités

Le respect des horaires et d'utilisation des salles communales est exigé pour leur bon fonctionnement.

Pour les activités habituelles des associations de la commune, un calendrier contractuel est remis à la collectivité chaque année. Toute demande de modification doit être envoyée à secretariat.technique@stcyrbaumontdor.fr pour validation. En cas de non-respect de cet engagement, la responsabilité du président d'association est engagée et la mise à disposition pourra être suspendue.

3.1 - La salle polyvalente de la source est un établissement recevant du public de 2ème catégorie type L

En semaine : location aux associations de Saint-Cyr ainsi qu'aux associations et entreprises extérieures. Location possible pour les particuliers Saint-Cyr et agents communaux en semaine (journée) **UNIQUEMENT** pendant les vacances scolaires et jours fériés en fonction des disponibilités de la salle.

Horaires de mise à disposition : 8h30 à 23h30

Le week-end : A compter de la remise des clés le vendredi lors de l'état des lieux entrant jusqu'à la restitution des clés le lundi lors de l'état des lieux sortant. L'usage de la salle se fera jusqu'au dimanche 23h30.

3.2 - La salle des Vieilles tours est un établissement recevant du public de 4ème catégorie type R

Le bar et le hall des Vieilles Tours

- Location aux associations et particuliers de Saint-Cyr, agents communaux, associations, particuliers et entreprises extérieures

Horaires de mise à disposition en semaine : 8h30 à 23h30

Le week-end : A compter de la remise des clés le vendredi lors de l'état des lieux entrant jusqu'à la restitution des clés le lundi lors de l'état des lieux sortant. L'usage de la salle se fera jusqu'au dimanche 23h30.

La location du bar et du hall des Vieilles Tours ne comprend en aucun cas un accès aux autres pièces des Vieilles Tours (grande salle et étage).

3.4 – La salle du foyer des anciens est un établissement recevant du public de 5ème catégorie type L

- **Location aux associations de la commune :**

En semaine : de 8h00 à 22h30

Le week-end : A compter de la remise des clés le vendredi lors de l'état des lieux entrant jusqu'à la restitution des clés le lundi lors de l'état des lieux sortant. L'usage de la salle se fera jusqu'au dimanche 23h30.

- **Location aux associations et entreprises extérieures à la commune :**

En fonction des disponibilités de la salle.

3.5 – La maison de la nature est un établissement du public de 5ème catégorie type L

La maison de nature est destinée exclusivement aux associations ou événements en lien avec l'environnement.

- **Location aux associations de la commune / extérieures et entreprises :**
En fonction des disponibilités du lieu.

Après accord de Monsieur le Maire, toute salle peut être mise à disposition dans le cadre de tournage. Le tarif entreprise s'applique.

Dans le cadre du plan de sobriété, les salles communales mises à disposition ne sont pas chauffées pendant les vacances scolaires. Concernant la salle des vieilles tours, elle n'est pas chauffée pendant la période hivernale, soit de novembre à avril.

Article 4 - Utilisateurs

Les salles et locaux municipaux de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or sont affectés à l'usage qui est décrit dans le présent règlement. Ils sont réservés prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune, en dernier lieu aux demandeurs extérieurs sous réserve d'acceptation du dossier.

Les bénéficiaires de la mise à disposition doivent respecter les conditions d'utilisation fixées par le présent règlement. Ils ne peuvent utiliser les salles ou locaux pour y domicilier leur siège social.

Monsieur le Maire se réserve la possibilité de rencontrer l'organisateur de l'évènement préalablement à la décision de mise à disposition.

Article 5 – Redevance et Gratuité

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal.

5.1 – Redevance

Selon l'article L2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques : « Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. »

La redevance doit être réglée par chèque libellé à l'ordre des « **services à la population de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or** ». L'ensemble des modalités de paiement est précisé via le formulaire de pré-inscription.

Dans le cadre d'obsèques, Monsieur le Maire autorise la mise à disposition d'une salle selon les disponibilités, pour toute personne habitant la commune ou ayant un lien d'attachement à la commune. Un forfait s'applique.

5.2 – Gratuité

Afin d'apporter un soutien au mouvement associatif et compte tenu de leur utilité pour le tissu social sur le territoire, les associations locales bénéficieront d'une mise à disposition d'une salle à titre gracieux pour l'exercice normal et habituel de leurs activités d'intérêt général. Par ailleurs, chaque association de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or bénéficiera d'une gratuité annuelle pour l'organisation d'un évènement ou d'une manifestation.

La gratuité annuelle exclut l'organisation d'une manifestation assortie d'un droit d'entrée payable par le public.

Dans les autres cas, la location des salles communales par les associations Saint-cyrôtes est soumise au paiement d'une redevance à tarif préférentiel.

Article 6 - Mise à disposition des salles

6.1 – Horaires

Les horaires d'occupation des locaux ont été fixés par délibération du conseil municipal.

6.2 – Etat des lieux

Il sera procédé sur rendez-vous à un état des lieux contradictoire lors de la prise de possession des lieux (état des lieux entrant) ainsi que lors de la restitution des clefs (état des lieux sortant) par un agent municipal et l'utilisateur ou son représentant.

Le représentant de la personne morale à laquelle la mise à disposition est consentie est réputée engager pleinement, par sa signature, la responsabilité de la personne morale qu'il représente.

Les utilisateurs prennent les locaux et installations dans l'état où ils les trouvent sans pouvoir exiger une quelconque transformation.

6.3 – Utilisation des locaux

Les salles communales ne sont pas des lieux d'hébergement. Il est donc strictement interdit de dormir sur place, y compris dans le cadre des locations week-end. Des contrôles seront effectués à toute heure et sans préavis afin de veiller au respect de cette interdiction.

Le Maire de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or fixe l'heure de fin de diffusion de musique amplifiée à 2h00 du matin.

Dans le cadre d'une ouverture de débit de boisson, conformément à l'arrêté préfectoral en date du 20 mars 2012, l'établissement devra être fermé à 1h00. Une dérogation pour prolongation d'horaire peut être demandée auprès de Monsieur le Maire, sans que l'ouverture puisse excéder 4h00. La vente de boissons alcoolisées doit être interrompue au plus tard une heure avant la fermeture.

Il est interdit de céder même à titre gratuit ou de sous-louer les locaux attribués.

6.4 – Entretien

Il est rappelé que l'utilisateur doit :

- Restituer les locaux propres, débarrassés de tout matériel lui appartenant,
- Balayer les sols,
- Nettoyer, dégraisser l'ensemble du matériel (table, chaise, plans de cuisine et électro-ménager...),
- Après utilisation, vidanger le lave-vaisselle et nettoyer le filtre,
- Remettre en place le matériel mis à sa disposition aux endroits prévus,
- Rassembler les déchets et vider les poubelles dans les containers prévus à cet effet en respectant le tri sélectif,
- Nettoyer les sanitaires,
- Laisser les abords sans débris (papiers, bouteilles...).

Il est interdit de vider les graisses dans les éviers et d'utiliser du scotch double face ou des agrafes sur quelque support que ce soit.

En cas de non respect de l'une de ces règles, la caution pourra ne pas être restituée.

6.5 – Sécurité du bâtiment

Les capacités maximales d'accueil doivent être respectées.

Aucun obstacle ne doit être installé tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. Les accès aux bouches d'incendie, extincteurs, postes téléphoniques, commandes et trappes d'évacuation des fumées, doivent rester dégagés.

Les issues de secours ne doivent être entravées ou condamnées lors de l'utilisation et permettre en cas nécessité l'évacuation de personnes présentes en toute sécurité.

Le bénéficiaire veillera à empêcher toutes nuisances pour les riverains. Il garantit l'ordre public.

Il est interdit d'entreposer des caisses de bois, de carton ou de paille, d'installer tout appareil à gaz.

La décoration doit être conforme aux normes de sécurité, s'agissant, notamment, des matériaux employés (Catégorie MO ou M1).

Aucun objet ou véhicule ne devra empiéter ou stationner sur les issues intérieures et extérieures des locaux et devant les entrées.

La commune 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.

Concernant la salle de la Source, si une association utilise la salle n°1 dans le cadre de ses activités habituelles le vendredi soir, le bénéficiaire prend acte que les adhérents de l'association pourront être amenés à emprunter le hall d'entrée pour accéder aux sanitaires, pendant le temps de l'activité.

Le bénéficiaire accepte par ailleurs que le personnel municipal d'astreinte, les élus ou les services de Police Municipale puissent accéder à l'ensemble des salles, à tout moment de la période de location, afin de s'assurer du respect des règles de sécurité et du présent règlement. En cas de manquement grave ou de mise en péril de la sécurité des usagers, la commune se réserve le droit d'interrompre immédiatement la location et de faire procéder à l'évacuation des personnes présentes sur le site.

Article 7 – Annulation

Toute annulation éventuelle devra être adressée par écrit au plus tard 10 jours avant la date de mise à disposition prévue.

A défaut, le montant de la location sera définitivement perçu par la commune à titre d'indemnité compensatrice, sans remboursement possible.

En cas d'évènement exceptionnel la commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation, sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location dans la mesure des disponibilités.

Article 8 - Dégâts ou dommages causés par l'utilisateur

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Les occupants doivent laisser les locaux mis à leur disposition dans l'état où ils les ont trouvés. Toutes détériorations causées soit au matériel, soit au bâtiment ou au sol occupé seront évaluées avec le gestionnaire.

Les frais de remise en état seront supportés par les utilisateurs après constat écrit et signé des deux parties.

Les utilisateurs sont responsables de tous les dégâts directs ou indirects qu'ils peuvent occasionner ainsi que des accidents ou des troubles causés du fait des participants, de leurs invités ou du public admis dans l'enceinte.

La personne responsable désignée sur la demande de réservation s'engage à payer le montant des dégradations qui auraient été commises.

Si le montant des dégâts dépassait celui de la caution, l'utilisateur s'obligerait à en rembourser le solde. La commune se réserve la possibilité d'engager tout recours qu'elle jugera utile.

Article 9 – Assurances

9.1 – Responsabilité civile

L'utilisateur doit être garanti en responsabilité civile pour tous les dommages corporels, matériels ou immatériels qu'il viendrait à causer pendant la durée de la location. Une attestation est exigée.

9.2 – Assurance des matériels des occupants

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, destruction ou détérioration pouvant intervenir lors de la manifestation dans l'enceinte du bâtiment ou à l'extérieur. Il revient à l'utilisateur de prendre les garanties nécessaires auprès de son assureur.

L'utilisateur s'engage à renoncer à tout recours, soit directement, soit par l'intermédiaire de son assureur à l'encontre de la commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or.

9.3 – Application des conditions d'utilisation

Le présent règlement, dans ses dispositions générales et particulières, s'applique de plein droit à l'ensemble des utilisateurs qui sont admis à utiliser les locaux.

Le gestionnaire ou son représentant est habilité à faire respecter tous les points de ce règlement dans ses dispositions générales et particulières.

En cas d'inobservation, même partielle, du présent règlement intérieur, la commune se réserve le droit de suspendre l'utilisation de l'équipement.

**Patrick GUILLOT,
Le Maire,**

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or

13 rue Jean et Catherine Reynier
69450 Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Tél : 04 78 47 20 01

mairiestcyr@stcyaumontdor.fr