

Envoyé en préfecture le 19/04/2022

Reçu en préfecture le 20/04/2022

Affiché le

ID : 076-200056943-20220405-050420225463-DE



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES POLYVALENTES COMMUNALES

Sommaire

Préambule	3
I – Champ d’application du présent règlement	3
II – Règles générales applicables aux salles polyvalentes 3	
A – Règles administratives générales applicables aux salles polyvalentes	3/4
B – Règles générales concernant l’hygiène et la sécurité 5	
1) – <i>Dispositions relatives à l’hygiène</i>	5
2) – <i>Dispositions relatives à la sécurité</i>	5/7
III – Modification du présent règlement et voies de recours amiable et contentieuse	7
A – La publication du règlement	7
B – La modification du règlement.....	7
1) – <i>La modification à la majorité qualifiée du Conseil municipal</i>	7
2) – <i>La modification à la majorité simple du Conseil municipal</i>	7/8
C – Voies de recours amiable et contentieuse	8
1) – <i>Voie de recours amiable</i>	8
2) – <i>Voie de recours contentieuse</i>	8

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation ainsi que les conditions d'utilisation des salles polyvalentes communales dont est propriétaire la Commune de PETIT-CAUX.

Afin de poser un cadre commun concernant la réservation et l'utilisation des différentes salles polyvalentes par les personnes physiques et morales, le Conseil municipal de la Commune de PETIT-CAUX a arrêté le présent règlement dont la teneur suit.

I – Champ d'application du présent règlement :

Article 1^{er} : Le présent règlement s'applique à toutes les salles polyvalentes dont la Commune de PETIT-CAUX est propriétaire. Il s'applique dans cadre de leur location aux personnes physiques et morales.

Article 2 : Le présent règlement s'applique à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Commune de PETIT-CAUX.

Article 3 : Le présent règlement s'applique pour une durée indéterminée.
La modification de ce règlement s'accompagnera d'une publication d'une nouvelle version rendant caduque la première.

II – Règles générales applicables aux salles polyvalentes :

A – Règles administratives générales applicables aux salles polyvalentes :

Article 4 : Les règles administratives générales concernent la réservation des salles polyvalentes. Elles s'appliquent à toutes les salles polyvalentes communales.

Article 5 : Toute personne physique ou morale souhaitant utiliser une salle polyvalente communale doit en faire la demande écrite auprès du représentant de la Commune déléguée dans laquelle la salle polyvalente est située. Si la commune déléguée dispose de plusieurs salles polyvalentes, la demande écrite devra contenir le nom de la salle concernée par la demande. Les horaires d'ouverture ainsi que les coordonnées téléphoniques de chaque Mairie déléguée sont annexés au présent règlement.

Article 6 : Les personnes physiques ou morales souhaitant réserver une salle polyvalente engagent une démarche administrative en vue de la location cette salle.

Article 7 : Les demandes de location des salles polyvalentes sont traitées par ordre d'arrivée. La location des salles communales se fait sous réserve des besoins de la Commune de PETIT-CAUX ou de la Commune déléguée pour ses propres manifestations considérées comme prioritaires sur les demandes des personnes physiques et morales. Un planning d'utilisation des salles communales sera tenu à jour dans chaque Mairie déléguée.

Article 7-1 : La réservation de la salle polyvalente est confirmée par la Mairie déléguée lors de l'appel téléphonique ou lors de l'entrevue dans les locaux de la Mairie déléguée. Les services administratifs traiteront la demande de location de la salle polyvalente. A cet effet, ils rédigeront notamment le contrat de location. Ce dernier devra être établi en deux originaux.

Article 8 : Les personnes morales ou physiques souhaitant louer une salle polyvalente communale devront fournir une attestation d'assurance en cours de validité couvrant au minimum la responsabilité civile pour l'occupation de la salle dans les cas où la responsabilité des occupants pourrait être engagée (incendie(s), vol(s), dégradation(s), dommage(s) aux biens et aux personnes). Un relevé d'identité bancaire (RIB) devra également être fourni aux services communaux.

Article 9 : Un dépôt de garantie équivalent à une fois le montant du loyer devra être remis. Les tarifs de location de la salle polyvalente varieront en fonction des salles (équipement des salles polyvalentes ainsi que la capacité d'accueil) et sont déterminés par délibération de la commune de PETIT-CAUX. Les dégradations seront à la charge du locataire et seront recouvrées, par la commune de Petit-Caux, par l'émission d'un titre de recettes transmis au trésorier de Dieppe Municipale chargé du recouvrement. En cas de non-paiement, la Commune de PETIT-CAUX se réserve la possibilité d'engager des poursuites en vue de la réparation du préjudice causé par l'utilisation de toutes les voies de droit à sa disposition.

Article 10 : Un état des lieux d'entrée sera réalisé au début du contrat de location. Les clefs seront remises à cette occasion. Un état des lieux de sortie sera dressé à la fin du contrat de location lors duquel aura lieu la récupération des clefs. Les clefs des salles polyvalentes seront conservées dans les Mairies déléguées dont dépendent les salles. L'état des lieux sera réalisé par la Mairie déléguée. Un inventaire précis des éléments matériels composant la salle polyvalente sera dressé lors de l'état des lieux d'entrée. Ce dernier sera signé par les parties. Un comptage aura lieu à la fin de la location, lors de l'état des lieux de sortie.

B – Règles générales concernant l'hygiène et la sécurité :

Article 11 : Ces règles générales relatives à l'hygiène et à la sécurité s'appliquent à toutes les salles dont la Commune de PETIT-CAUX est propriétaire. Ces règles peuvent, le cas échéant, être complétées par des prescriptions particulières émanant des communes déléguées.

1) – Dispositions relatives à l'hygiène :

Article 12 : Pour les Salles de Belleville-Sur-Mer (Scène en mer), Berneval-le-Grand (Salle Arnaud Beltrame) et Saint-Martin-En-Campagne (Jacques Brel, Cassin) le montant de la location inclura le coût lié à la prestation du lavage des sols par une société spécialisée en contrat avec la collectivité.

Cependant, pour les salles concernées de ces 3 communes déléguées, les obligations faites à toute personne morale ou physique concernent :

- Nettoyage des tables et des chaises avant leur remise en place
- Balayage complet des sols et des parquets
- Nettoyage complet des lavabos – Toilettes & urinoirs
- Nettoyage complet des éviers – table(s) de cuisson – Réfrigérateur(s) – Congélateur(s)
- Nettoyage complet de l'ensemble de la vaisselle mise à disposition
- Evacuation des poubelles (déchets ménagers + déchets recyclable et verres)

Pour l'ensemble des autres salles du territoire de Petit-Caux, aucune prestation ménage n'est incluse dans le forfait de location. La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Il appartient à la personne morale ou physique d'assurer la TOTALITE des opérations de nettoyage décrites ci-dessus. Ces derniers fourniront également les produits adéquats aux différentes surfaces à nettoyer dans la salle.

Article 13 : Le matériel devra être rangé.

Les ordures ménagères, les bouteilles en verre et les déchets recyclables (carton, plastique...) devront être évacués dans les conteneurs prévus à cet effet.

Article 14 : Le non-respect des règles afférentes au nettoyage de la salle polyvalente et du matériel engendrera une prestation de nettoyage effectuée par la commune (intervention d'une société ou prestation communale) et sera facturée au locataire 150 € net.

2) – Dispositions relatives à la sécurité :

Article 15 : Préalablement à l'occupation des locaux de la salle polyvalente, la Commune de PETIT-CAUX s'engage à transmettre les consignes générales à suivre en cas de départ de feu ou d'incendie non maîtrisable. Ces consignes seront annexées au contrat de location de la salle polyvalente.

La Commune de PETIT-CAUX s'engage également à remettre à l'utilisateur un « mémento sécurité » expliquant sommairement le fonctionnement des équipements techniques et la manœuvre des organes de sécurité de l'établissement.

Ce mémento technique sera annexé au contrat de location de la salle polyvalente.

Article 16 : Avant chaque utilisation, les occupants devront prendre connaissance des diverses consignes et notamment celles relatives à la sécurité et à l'évacuation en cas de départ de feu ou d'incendie non maîtrisable qui seront annexées à son contrat de location ou de mise à disposition. La salle et le matériel s'y trouvant sont placés sous la responsabilité de l'utilisateur.

Pour les associations, les personnes responsables sont le président de l'association ou son représentant signataire du contrat de location.

L'utilisateur s'engage à respecter ainsi qu'à faire respecter les dispositions du présent règlement par toutes les personnes présentes dans la salle polyvalente.

Il s'engage également à respecter et à faire respecter les consignes relatives à la sécurité et à l'évacuation de la salle polyvalente en cas de départ de feu ou d'incendie non maîtrisable.

Article 17 : Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des salles. Un lieu spécifique sera réservé aux personnes fumeurs à l'extérieur de la salle. Des cendriers prévus à cet effet seront mis à disposition.

Article 18 : Les animaux ne sont pas admis dans les salles polyvalentes.

Article 19 : Les systèmes de mise à feu tels que les feux d'artifice, les pétards (liste non-exhaustive) ainsi que les avertisseurs sonores ne sont pas autorisés que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.

Article 20 : Les sorties ainsi que les sorties de secours doivent être dégagées des deux côtés (intérieur et extérieur) et accessibles en tout temps.

Article 21 : Le stockage et l'apport de matériel supplémentaire par les locataires qui ne répondent pas aux normes de sécurité actuellement en vigueur est interdit.

Article 22 : Les extincteurs situés dans la salle polyvalente ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. Lors de l'état des lieux de sortie, les locataires de la salle polyvalente devront informer les services administratifs de la Commune déléguée s'ils ont été utilisés. L'utilisation ou la non-utilisation sera mentionnée dans l'état des lieux de sortie.

Il en est de même en cas du déclenchement d'une alarme ou des alarmes incendie. Ce ou ces déclenchement(s) doivent IMPERATIVEMENT être signalé lors du rendu des clés et inscrit sur l'état de lieux de sortie.

Article 23 : L'utilisation de clous, de punaises, de pâte ou de scotch sur les murs ainsi que les façades est interdite au risque d'endommager les revêtements muraux et sera considéré comme une dégradation au regard de l'article 9 du présent règlement.

Article 24 : La Commune de PETIT-CAUX ne pourra être tenue pour responsable en cas de disparition des effets personnels laissés à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle polyvalente avant, pendant ou après la location.

Article 25 : Les portes et fenêtres devront être fermées lors de l'utilisation de la salle polyvalente, sauf en cas de canicule.

Le niveau sonore devra être raisonnable afin de ne pas gêner la tranquillité des riverains.

Les bruits intempestifs, les claquements de portières ou les cris à l'extérieur de la salle devront être réduits au strict minimum.

Tout manquement sera sanctionné par l'intervention des services de la Police Rurale pour tapage nocturne (article R. 623-2 du code pénal) ou tapage diurne (article R. 1336-4 et suivants du code de la santé publique) conformément aux pouvoirs de police du Maire mentionnés aux articles L. 2212-1 à L. 2212-4 du code général des collectivités territoriales.

Ces derniers procéderont à la verbalisation des occupants, s'ils le jugent nécessaire.

III – Modification du présent règlement et voies de recours

amiable et contentieuse :

A – La publication du règlement :

Article 26 : Le présent règlement sera publié au recueil des actes administratifs de la commune de PETIT-CAUX suite à son adoption par le Conseil municipal.

B – La modification du règlement :

1) – La modification à la majorité qualifiée du Conseil municipal :

Article 27 : La modification à la majorité qualifiée, requérant l'accord des 2/3 des membres du Conseil municipal de la commune de PETIT-CAUX est requise pour toute modification majeure du présent règlement. Les modifications majeures du présent règlement sont les modifications relatives à l'hygiène et à la sécurité (**II – B**).

2) – La modification à la majorité simple du Conseil municipal :

Article 28 : La modification simplifiée, votée à la majorité simple (50% + 1 voix) du Conseil municipal de la commune de PETIT-CAUX est requise pour toute modification mineure du présent règlement. Les modifications mineures sont les modifications relatives aux règles administratives générales concernant les salles polyvalentes (**II – A**).

C – Voies de recours amiable et contentieuse :

1) – Voie de recours amiable :

Article 29 : En cas de litige, le présent règlement doit d'abord être contesté par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) à l'attention de Madame/Monsieur la/le Responsable du Service des marchés publics et des affaires juridiques de la Commune de PETIT-CAUX dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

2) – Voie de recours contentieuse :

Article 30 : Un recours contentieux peut être intenté auprès du Tribunal administratif de ROUEN (53, avenue Gustave Flaubert – 76000 ROUEN) dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision issue du recours amiable.