



REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE DE TRIEL-SUR-SEINE

CHEF-LIEU DE CANTON

REGLEMENT INTERIEUR DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE DES SALLES MUNICIPALES

Titre I - Dispositions générales :

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation, à titre gratuit ou onéreux, des salles municipales par les associations, les entreprises, les organismes et les particuliers.

La ville se réserve le droit de ne plus mettre à disposition des salles aux utilisateurs qui n'auraient pas respecté ce règlement.

Titre II - Utilisation

Article 1 - Principe de mise à disposition

Les salles municipales sont réservées prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local :

- Pour les associations, la mise à disposition des salles et des équipements est gratuite dans le cadre de leurs activités définies par leurs statuts et des manifestations qu'elles organisent en partenariat avec la Ville.
- Pour les entreprises, les organismes et les particuliers triellois, certaines salles sont louées en fonction de leur disponibilité et suivant les modalités tarifaires fixées par le Conseil Municipal.

Article 2 - Période de mise à disposition

L'utilisation des salles, hors des activités habituelles des associations trielloises, se décline de la manière suivante :

| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| Week-end : | du samedi 9h au lundi matin |
| Journée : | de 9h30 au lendemain matin 9h |
| Demi-journée en semaine : | matin, après-midi ou soirée |

Aucune salle ne peut être mise à disposition le lundi matin et pendant les vacances scolaires.

Article 3 - Réservation

Les réservations doivent s'établir, au moins 2 mois avant l'événement, au moyen d'un formulaire disponible sur le site de la ville ou à retirer à la Maison des Associations. Toute demande sera validée en fonction des disponibilités et des priorités établies par le service affaires culturelles et vie associative.

La réservation est définitive à réception, par le service Affaires culturelles et Vie associative d'un dossier complet comportant les pièces suivantes :

- Un contrat d'occupation propre à chaque évènement, dûment signé par le demandeur ou son représentant légal, à laquelle est annexé le présent règlement.
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par l'utilisateur,
- La redevance de la mise à disposition

Article 4 - Etat des lieux et remise des clés

Pour les mises à disposition le week-end, les clés sont remises le vendredi lors de l'état des lieux initial et rendues le lundi matin lors de l'état des lieux final.

Pour les mises à disposition en semaine, les clés sont remises 24 heures avant la manifestation et rendues le lendemain matin lors de l'état des lieux.

Titre III - Hygiène et Sécurité

Article 5 - Rangement et propreté

L'utilisateur doit laisser les lieux propres et rangés, conformément à l'état des lieux initial.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants à la remise en état, seront retenus sur la caution.

Article 6 - Sécurité des lieux :

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, et que l'alarme est activée.

En cas de sinistre, l'utilisateur doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes,
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15)
- Alerter l'agent d'astreinte de la commune

Titre IV - Assurances et responsabilité

Article 7 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 8 - La responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité exclusive de l'utilisateur est engagée.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la Ville de Triel-sur-Seine est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de sa manifestation.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, l'utilisateur sollicite une demande d'autorisation auprès de la ville et effectue les déclarations nécessaires.

Titre V - Modalités financières

Article 9 - Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Le montant de la mise à disposition doit être réglé par l'utilisateur, au service des Affaires culturelles et Vie associative, au plus tard à la remise des clés.

Article 10 - Caution

Un chèque de caution est exigé à la remise des clés. Son montant est fixé par délibération du Conseil Municipal pour garantir les dégradations du matériel et des locaux mis à disposition.

Si aucun dommage n'est constaté, le chèque de caution est restitué dans un délai de cinq jours francs.

Titre VI - Les conditions d'annulation

Article 11 - Annulation par la ville

La Ville peut annuler une réservation ou interrompre une manifestation si celle-ci est susceptible de troubler l'ordre public ou si l'objet de l'évènement n'est pas conforme à la demande de réservation initiale.

En cas d'évènement exceptionnel (raisons de sécurité, travaux, élections, plan d'hébergement d'urgence ...) la mise à disposition peut être annulée sans préavis. L'utilisateur se voit alors remboursé le montant des sommes versées ou se voit proposer une autre date.

Article 12 - Annulation par l'utilisateur

L'utilisateur peut annuler sa réservation dans un délai de 8 jours précédant l'évènement. Dans ce cas, la ville rembourse le montant des sommes versées.