COMMUNE DE
BIÈVRES

ARRETE MUNICIPAL N°01-2017

Règlement intérieur de la salle des fêtes « les Hommeries »

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation de la salle des fêtes communale « Les Hommeries » située Route de Jouy.

La Salle des fêtes sera mise à disposition aux associations, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour diverses activités.

Article 2 : Mise à disposition

La salle d'une superficie totale de 292 m², peut accueillir :

- 292 personnes debout ;
- 120 personnes assises ;

Les horaires applicables sont fixées dans le tableau ci-après, étant précisé que le site est fermé les jours suivants :

- les 24, 25, 31 décembre et 1er janvier de chaque année,
- les mois d'Août,
- les week-ends réservés pour la Fête des Fraises et la Foire à la photo (du lundi au dimanche inclus selon le calendrier des manifestations établi par la commune).

Utilisation	Etat des lieux d'entrée et remise des clés	Etat des lieux de sortie et remise des clés
Du lundi au jeudi Entre 8h30 et 22h30	Sur rendez-vous à 8h30 au plus tôt	Le lendemain à partir de 8h30 sur rendez-vous
Le vendredi A partir de 11h00 et jusque 3h00 du matin le lendemain	Entre 11h00 et 18h00 sur rendez vous	A 8h00 le samedi
Le Samedi A partir de 11h00 et jusque 3h00 du matin le lendemain	Entre 11h00 et 18h00 sur rendez-vous	A 8h00 le dimanche
Le Dimanche Entre 10h00 et 21h00	A 10h00.	le lendemain à partir de 8h30 sur rendez-vous.

Pour les manifestations d'ordre lucratif des associations type foire ou bourse, les horaires pourront être adaptés en fonction des disponibilités.

Article 3 : Utilisation de la salle

Concernant les particuliers, la mise à disposition ne peut donner lieu à l'exercice d'une activité à but lucratif.

Concernant les associations, la mise à disposition suppose l'obtention par ces dernières des autorisations nécessaires pour l'ouverture d'une buvette et pour la diffusion de musique (déclaration S.A.C.E.M.).
Les opérations de vente sont interdites sauf accord express du Maire.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le gardien, comme indiqué à l'article 10 du présent règlement.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées, affichées à l'entrée de la salle et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance du plan d'évacuation affiché à l'entrée de la salle et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Article 4 - Dispositions particulières

La Commune se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'utilisation des locaux, à tout moment, pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

L'autorisation d'utiliser les locaux est strictement personnelle, la sous-location ou mise à disposition de tiers étant formellement interdite.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Article 5 : Caution et conditions de restitution

L'utilisateur se doit de conserver en l'état, tel que constaté à l'entrée des lieux, l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers contenu dans la salle.

Un chèque de caution « pour dégradation et ménage » sera exigé et sera à adresser au régisseur, à l'ordre du Trésor Public.

Le montant de ce chèque de caution est de 1 000 euros.

Conditions de restitution de la caution :

- Les tables et chaises doivent être parfaitement nettoyées.
- Les tables et chaises doivent être rangées sur leur chariot (dans le même sens) dans le local prévu à cet effet.
- Les réfrigérateurs (2), le four (réchaud) et le micro-onde doivent être vidés et nettoyés.
- Les locaux doivent être rendus balayés et propres.
- Toutes les poubelles doivent être déposées dans les containeurs situés à l'entrée du parking, en respectant le tri sélectif (poubelle jaune : emballage, carton, papiers ; poubelle marron : ordures ménagères).
  Un containeur à verre est accessible de la porte de la cuisine donnant sur l'extérieur.
-
- Aucun graffiti ne sera toléré.
- Les tables et chaises ne doivent pas être détériorées et leur nombre après la location doit être similaire à celui spécifié lors de l'état des lieux.
- Toute autre dégradation des lieux (bris de glace, de matériel ou de mobilier) est prohibée.
- Les clefs ne doivent pas être perdues ou cassées.

Il est par ailleurs, formellement interdit d'utiliser des clous, punaises ou papier adhésif sur les murs.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'à condition que l'état des lieux de sortie soit conforme à celui de début de location.

En cas de constatation de dégâts, le chèque de caution ne sera restitué qu'après le règlement complet, dans le délai de 10 jours, de la facture adressée à l'utilisateur par la commune, en vue de la réparation de ces dégâts.
La commune déclarera, en parallèle, lesdits dégâts à son assurance en vue de la mise en cause de la responsabilité de l'utilisateur.
En cas de réparation des dégâts par l'utilisateur, l'action en responsabilité sera éteinte.
Dans le cas contraire, et si l'assurance de l'utilisateur refuse de prendre en charge les réparations, le chèque de caution sera encaissé et la commune engagera des poursuites judiciaires à l'encontre de l'utilisateur pour récupérer les éventuelles sommes restantes à sa charge.

Article 6 : Limitation des nuisances

L'utilisateur s'engage à ne pas créer de troubles et à respecter des règles concernant les nuisances sonores diurnes et nocturnes. Il devra également prendre toutes mesures nécessaires pour éviter toute nuisance sonore (bruit, tapage nocturne) aux abords de la salle.

Le volume de la sonorisation doit rester modéré et ne pas dépasser les normes de bruit fixées par la loi. Un régulateur de son est installé. L'utilisateur est responsable en cas d'éventuelles plaintes de riverains pouvant intervenir.

La diffusion de musique devra obligatoirement cesser à 2h00 du matin.

Article 7 : Assurances et Responsabilité

Le bâtiment de la salle des Hommeries est assuré par la Commune. Les personnes, le matériel, les marchandises, les objets personnels sont exclus de cette assurance.

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile (risques locatifs), lors de la signature de la convention et la remise des chèques.

En cas d'incidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol d'objets déposés par l'utilisateur dans le cadre de la mise à disposition.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations occasionnées, pendant la durée d'occupation, à la salle et ses abords, ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune.
Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer le gardien de tout problème de sécurité, dans les conditions définies à l'article 10 du présent règlement, dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Article 8 : Annulation

La Commune se réserve le droit d'annuler la réservation si l'utilisation de la salle ne correspond pas au descriptif d'utilisation faite lors de la réservation.
L'utilisateur devra annuler la réservation au moins deux mois à l'avance pour obtenir la restitution de son chèque.

Article 9 : Sécurité

La mise à disposition est exclusivement faite au profit de personnes majeures qui devront rester présentes tout au long de celle-ci.

Les mesures de sécurité devant être respectées sont les suivants :

- Les pétards, les feux d'artifice, et tous produits assimilés sont strictement interdits.
- Seuls les appareils de cuisson ou de chauffage électrique en bon état de fonctionnement sont autorisés, en plus de ceux existants à l'intérieur du bâtiment.
- Il est formellement interdit de stocker et d'utiliser des matières inflammables ou explosives (bouteilles de gaz, essence...) et de faire fonctionner des barbecues.
- Les issues de secours ainsi que les allées et les emplacements des extincteurs doivent être dégagés et facilement accessibles.
- Les voitures doivent être garées correctement sur le parking afin de laisser la voie dégagée pour les véhicules de secours.
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- Il est interdit de manier le tableau électrique.

Lors de la mise en place de la salle, l'utilisateur devra se conformer aux consignes générales de sécurité, il devra porter une attention particulière notamment :

- à l'éclairage de sécurité, qui est obligatoire, quelle que soit la manifestation. Il ne doit en aucun cas être coupé, y compris occulté.
- aux portes d'accès et issues de secours qui doivent être toujours tenues dégagées.
- aux extincteurs qui ne peuvent en aucun cas être enlevés ou déplacés. Toute violation des plombages entraînera un contrôle et une recharge de l'extincteur aux frais de l'utilisateur.

Article 10 : Fonctions du gardien

Le gardien effectue les visites, les remises de clés ainsi que les états des lieux d'entrée et de sortie.

Il peut être appelé, en cas d'urgence, par l'utilisateur du lundi au vendredi jusqu'à 19h00 au : 06 44 18 72 70 ou 06 43 98 53 89.

Et à partir de vendredi 19h00 jusqu'à dimanche, l'utilisateur devra contacter l'astreinte du service technique au 06 76 73 34 67

Pour rappel, en ce qui concerne les problèmes de sécurité et/ou incendie, il conviendra également de contacter l'un des services suivant :

- La police municipale en journée au 01-69-35-34-94
- La police nationale en composant le 17
- Les pompiers en composant le 18

Article 11 : Cas d'utilisation non prévu

Les cas non prévus par le présent règlement seront examinés et traités par le Bureau Municipal.

Fait à Bièvres le 13/01/2017

MAIRIE DE BIÈVRES (Essonne)

Anne PELLETIER-LE BARBIER
Maire de Bièvres

A. Pelletier LB

COMMUNE DE
BIÈVRES

Règlement intérieur de la salle des Hommeries

AVIS AUX UTILISATEURS DES LOCAUX

Personnes à contacter
(Uniquement en cas de problèmes techniques
durant la location de la salle)

- Gardiens : 06 44 18 72 70 ou 06 43 98 53 89 (du lundi au vendredi jusqu'à 19h00)

- Astreinte du Service technique :
  Au 06 76 73 34 67 (à partir de vendredi 19h00 jusqu'à dimanche)

CONSIGNES A RESPECTER

- Apporter des sacs poubelles*
- Respecter le tri.
- Evacuer les bouteilles en verre à mettre par vos soins dans la benne à verre.

* Ne pas oublier de sortir les poubelles (ordures ménagères) le dimanche soir, pour permettre un ramassage le lundi matin/Apporter des éponges et liquide vaisselle.