

République française - Département de la Lozère
COMMUNE DE VIALAS

Séance du vendredi 16 février 2018

Membres en exercice : 11

Date de la convocation: 12/02/2018

Présents : 8

L'an deux mille dix-huit et le seize février l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Michel REYDON,

Votants : 11

Total votes: 11

Pour: 11

Contre: 0

Abstentions: 0

Refus de vote: 0

Présents : Michel REYDON, Michel BOULANGER, Bernadette RABIAU, Michel PELLEQUER, Pascale FILLIAU, Denis QUINSAT, Michel BALLESTER, Karine PAGES

Présents non votant :

Représentés : Vanessa ALBARET, François PETIT, Martine SILLON

Excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : Michel BOULANGER

DE_2018_020BIS - Objet : Maison du Temps Libre: Tarifs de location

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du 19 janvier 1991 relative à la gestion de la Maison du Temps Libre,

M. le Maire informe l'assemblée que les salles de la "Maison du Temps Libre" sont largement utilisées par le Collège du Trenze, le réseau associatif local et extérieur ainsi que par des personnes à titre privé, ce dont la mairie ne peut que se réjouir.

Afin d'organiser au mieux l'accès à tous, et considérant que la commune n'a pas révisée les conditions de locations depuis 2001, il est proposé de modifier les tarifs de location des salles de la Maison du Temps Libre comme indiqué sur le tableau ci-après.

	Prix	Caution	
		Ménage	Dégradations
Grande Salle	100 €	150 €	500 €
Grande Salle + Cuisine et Réserve	150 €	150 €	500 €
Salle : La Fare	20 €	150 €	500 €
Salle du Trenze	20 €	150 €	500 €

La Maison du Temps Libre est mise à disposition à titre gracieux au Collège du Trenze ainsi qu'aux associations. Un état des lieux sera effectué avec un agent communal ou un élu d'astreinte le vendredi entre 13h et 14h30 ou le lundi à 9h30.

Après avoir entendu le Maire et,

Après en avoir délibéré

LE CONSEIL MUNICIPAL DE VIALAS

- **DÉCIDE DE FIXER** les tarifs de la Maison du Temps Libre comme indiqué ci-avant,
- **MODIFIE** le règlement de la Maison du Temps Libre tel que annexé à la présente,

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits
LE MAIRE, MICHEL REYDON

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture le 05/03/2018

et publié ou notifié le 05/03/2018

RF Préfecture de Lozère.
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 05/03/2018 048-214801946-20180216-DE_2018_020BIS-DE





Règlement Intérieur Maison du Temps Libre de Vialas

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
Article 1 - Objet.....	2
TITRE II - UTILISATION	2
Article 2 - Principe de mise à disposition.....	2
Article 3 – Conditions de Réservation.....	2
Article 4 - Horaires.....	2
Article 5 - Dispositions particulières	2
Article 6 – Retrait des clés.....	3
Article 7 – Annulation de Réservation.....	3
TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE	3
Article 8 - Utilisation de la Salle des fêtes.....	3
Article 9 - Maintien de l'ordre.....	4
Article 10 - Mise en place, rangement et nettoyage.....	4
TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS.....	4
Article 11 - Assurances	4
Article 12 - Responsabilités	5
TITRE V - PUBLICITÉ – BUVETTE.....	5
Article 13 - Publicité	5
Article 14 - Buvette	5
TITRE VI - REDEVANCE.....	5
TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES	6

Titre1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Maison du Temps Libre (MTL) de la commune de VIALAS.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La MTL a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle sera donc mise à la disposition des différentes associations de la commune de VIALAS gratuitement, 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 à des organismes ou associations extérieurs à la commune en fonction des disponibilités.

L'utilisation de la salle est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la commune, aux mouvements associatifs locaux et particuliers résidants dans la commune.

La mise à disposition pourra se faire en semaine, le week-end mais aussi les jours fériés.

La signature d'une convention d'utilisation par le locataire décharge la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux ainsi que ses abords.

L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil à savoir 150 personnes assises dans la grande salle. Si de tels faits sont constatés, le dépôt de garantie ne sera pas restitué.

Article 3 – Conditions de Réservation

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au moins 1 mois avant la date de réservation souhaitée en complétant le document correspondant à cet effet. La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.

La salle ne pourra ni être louée, ni être utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

Dans un délai de deux semaines à compter de la demande de réservation, le locataire contactera le secrétariat de la mairie au 04.66.41.00.05, afin de signer la convention et le règlement intérieur. Un rendez-vous sera fixé pour la remise des clés. Deux chèques de caution, l'un de 500€ (locaux) et de 150€ (ménage) libellés à l'ordre du Trésor Public seront alors demandés lors de la signature.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à 500€, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de facture directement ou par le biais de leur assurance.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la MTL contenues dans le contrat de location est exigé pour son bon fonctionnement.

Article 5 - Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée que pour des activités sportives ne nécessitant pas l'utilisation d'équipements fixes ou permanents comme la gymnastique, la danse, le yoga ou le tennis de table. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle collectifs (basket-ball, hand-ball, volley-ball...) ou individuels comme le tennis.

L'utilisation de la MTL a lieu conformément au planning établi par la mairie.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie.

La mairie 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.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

RF Préfecture de Lozère
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 05/03/2018 048-214801946-20180216-DE_2018_020BIS-DE

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la MTL, la responsabilité de la commune de VIALAS est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 6 – Retrait des clés

Pour les activités régulières : Les clés devront être retirées à la mairie avant chaque utilisation et restituées au plus tard le lendemain. L'état de lieux sera explicité au moment de la signature de la convention.

Pour les réservations ponctuelles : Les clés la MTL sont remises au locataire, en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention. Un **état des lieux** d'entrée ainsi que la **vérification du matériel** mis à disposition sera effectué par les deux parties à cette même occasion. L'état des lieux se fait avec un agent municipal le vendredi entre 13H et 14H30 et le lundi à 9H30, (en cas d'impossibilité prendre rendez-vous avec un agent municipal ou un élu)
Cette procédure d'état des lieux, concerne aussi bien les réservations émanant de particuliers que celles relevant des associations dans le cadre d'une manifestation ponctuelle et non programmée de façon hebdomadaire.

Les clés doivent être restituées au mieux le lendemain de la manifestation ou le lundi si cette dernière a eu lieu le week-end. La date de restitution doit être consignée dans la convention de location, elle doit coïncider avec la réalisation de l'état des lieux de sortie.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre publiques 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.

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

Article 7 – Annulation de Réservation

Monsieur Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens, au moins 10 jours avant la date réservée.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 8 - Utilisation de la MTL

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 la mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est interdit :

- De fumer et de consommer des boissons alcoolisées des 2, 3 et 4èmes groupes sans autorisation et non servies par un professionnel titulaire de la licence appropriée. L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.
- De procéder à des modifications sur les installations existantes.
- De bloquer les issues de secours.
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes bougies et autre dispositif à combustion lente.
- De déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

RF
Préfecture de Lozère
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 05/03/2018
048-214801946-20180216-DE_2018_020BIS-DE

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.

Article 9 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 10 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

La mise en place, le rangement et le nettoyage comprennent :

- ❖ La fermeture des robinets d'eau, des lumières et appareils électriques et des appareils à gaz.
- ❖ La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes.
- ❖ Le balayage et le nettoyage des sols de la salle, du coin toilette et de la cuisine si cette dernière a été utilisée.
- ❖ Le nettoyage et le rangement du matériel mis à disposition par la mairie.
- ❖ Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- ❖ Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 11 - 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 12 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

- Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.
- Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

TITRE V - PUBLICITÉ – BUVETTE

Article 13 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

Article 14 – Buvette

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de police (débits de boissons, lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants...)

Pour les associations, conformément à l'article L.3334-2 du Code de la Santé Publique, la vente de boissons à la buvette du 1er et 2ème groupe fait l'objet d'une demande temporaire de vente de

RF Préfecture de Lozère
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 05/03/2018 048-214801946-20180216-DE_2018_020BIS-DE

boissons qui doit être adressée à la mairie 15 jours avant la manifestation. L'absence d'autorisation municipale, rend impossible la tenue de la buvette.

Pour mémoire :

- le 1er groupe comprend les boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.
- le 2ème groupe les boissons fermentées non distillées, à savoir : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

TITRE VI - REDEVANCE

Article 15 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements peut se faire à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation).
- la signature d'une convention de location (au maximum 3 semaines après la demande et au minimum 15 jours avant l'organisation).
- une caution versée en même temps que la signature de la convention ;
- le montant de la location est fixé annuellement par délibération du conseil municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant. Il comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, gaz).

Nota :

- Ne seront validées que les annulations effectuées par courrier 10 jours avant la date de location, le cachet de la poste faisant foi, sinon le chèque de caution pourra être encaissé par la commune ou, à défaut, une indemnité pécuniaire du montant de la location prévue sera demandée.
- L'option de réservation de la salle n'est valable que 3 semaines. Après, la convention doit être établie sous peine d'invalidation de l'option.

Rappel des consignes de sécurité :

- Il est interdit de faire des branchements électriques « sauvages » et de modifier les installations existantes.
- Lors d'utilisation de guirlandes d'illumination, celles-ci doivent être constituées de câbles de catégorie 2 (difficilement inflammable) et leurs douilles raccordées de façon amovible aux conducteurs qui les alimentent.
- Il convient de disposer les prises de courant qui alimentent les canalisations mobiles, de telle manière que ces canalisations ne soient pas de nature à former obstacle à la circulation du public. Leur longueur doit être aussi réduite que possible.
- Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches...) est pros crit.
- Il convient de consulter la mairie pour avis, si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières aux fins de créer des effets spéciaux (lumières, brouillard, fumée...)
- La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le gaz est interdite.
- Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire. L'utilisation de barbecue est strictement interdite dans les salles et leurs dépendances intérieures, néanmoins elle est tolérée en extérieur.
- Afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoins, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs par exemple).
- Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence (feux justifiant l'emploi de l'appareil).
- Il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M.1 (non inflammable) sont autorisés.
- Les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M.2 (Difficilement inflammable) sont autorisées.
- L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements sont interdits.

RF
Préfecture de Lozère
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 05/03/2018
048-214801946-20180216-DE_2018_020BIS-DE

- L'utilisation de système de fixation susceptible de dégrader le support est interdit, dans le cadre de la préservation des supports d'origine.

TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de VIALAS se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat, le personnel technique de la mairie de VIALAS et l'ensemble du conseil municipal ainsi que les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le Maire,



RF Préfecture de Lozère
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 05/03/2018 048-214801946-20180216-DE_2018_020BIS-DE