



Mairie de Biriatoú
Biriatoúko herriko etxea

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Délibération n°5 du Conseil Municipal en date du 29 janvier 2024

ARTICLE PRELIMINAIRE : définition des salles

Le présent règlement concerne les salles communales régulièrement prêtées, louées ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit.

Le public concerné est :

- les associations communales ou extérieures (créées en application des dispositions de la loi de 1901)
- les organisateurs de spectacles et manifestations,
- les écoles de la Commune
- les institutions publiques
- les particuliers (**habitant Biriatoú**)

Les salles sont les suivantes :

- ELKARTEA
- MENDIA

Les règles communes sont applicables à l'ensemble de ces 2 salles.

ARTICLE 1 : Procédure de réservation

1.1 Les demandes doivent être adressées par écrit, (mail, courrier) à Madame le Maire de Biriatoú. Elles doivent comporter l'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur. Le demandeur doit être présent sur site pendant toute la période de location.

1.2 Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle, et centralisé en mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).

1.3 La réservation n'est effective qu'à réception par le secrétariat de la convention d'occupation, complétée et signée par le demandeur, ainsi que du chèque de caution.

1.4 Les réservations seront enregistrées dans l'ordre chronologique, la demande devant être effectuée au minimum 2 mois avant. En cas de non-respect de ce délai, la mairie ne sera pas en mesure de traiter la demande.

1.5 Chaque utilisateur reçoit un double des clés de la porte d'entrée de la salle. Il restitue cette clé à l'expiration de la convention.

ARTICLE 2 : Tarifs et gratuité

Les tarifs de la location, ainsi que le montant du chèque de caution sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une application du 1^{er} janvier au 31 décembre. En cas de réservation antérieure au 1^{er} janvier, le tarif en vigueur sera celui de la date d'utilisation. Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une tarification revue périodiquement.

ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation

3.1 Les salles mises par la commune à la disposition du public comprennent l'ensemble des locaux et installations du bâtiment, y compris le matériel et les équipements afférents.

3.2 L'utilisation de la salle est réservée en priorité aux membres des associations, ayant leur siège dans la Commune, ainsi qu'aux classes d'élèves des établissements situés dans la Commune (après convention annuelle et réservation préalable anticipée). Lorsque ces groupements n'utilisent pas les salles, la Commune en dispose comme elle l'entend et la prête et la loue, sur demandes des personnes intéressées et habitant la Commune.

L'utilisation des salles est soumise à la signature entre Madame le Maire et l'utilisateur d'une convention fixant les conditions de mise à disposition de la salle autres que celles édictées par le présent règlement. Celui-ci sera annexé à chaque convention.

La répartition du temps d'utilisation des salles entre les différents utilisateurs fait l'objet d'un calendrier annuel communiqué approuvé par Madame le Maire.

En dehors de ces périodes prioritaires, la Commune se réserve le droit de disposer du temps disponible pour d'autres manifestations. La Commune se réserve le droit de modifier voire de supprimer les heures retenues par un groupement si celui-ci n'utilise pas la salle durant le temps qui lui est réservé.

3.3 L'utilisation des salles le week-end ne pourra pas faire l'objet de plusieurs conventions. Toute sous-location ou prêle nom est strictement interdit. Aucun accès aux salles ne peut faire l'objet du paiement d'un droit d'entrée.

A ce titre, l'utilisateur se verra attribuer les clés, du vendredi après-midi au lundi matin. En cas de perte des clés, la caution pourra être retenue en totalité.

3.4 Les salles ne peuvent faire l'objet d'une location les jours suivants :

- 24 et 25 décembre ;
- 31 décembre et 1^{er} janvier.

3.5 Les usagers et les utilisateurs doivent se conformer aux prescriptions d'ordre et de tenue suivantes :

- Ne pas fumer (décret N°926748 du 29 mai 1992), ne pas cracher ;
- Ne pas jeter au sol aucun détritux, papiers, chewing-gum, mégots de cigarettes, bouteilles, etc.... ;
- Ne pas pénétrer dans la salle en bicyclette, muni de patins à roulettes ou d'autres équipements de ce type ;
- Ne pas quêter, distribuer des documents publicitaires, vendre quelque produit que ce soit ;
- Ne pas introduire d'animaux même tenus en laisse ;
- Ne pas accéder aux installations par un chemin autre que celui prévu à cet effet ;
- Ne pas écrire, peindre ou graver sur les murs et les sols ;
- Ne pas lancer de ballons susceptibles de salir ou détériorer les murs et les plafonds ;
- Les salles étant situées dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après 22h ;
- Ne pas dormir dans les salles ni à proximité immédiate ;
- Pour une buvette, taxes, ... l'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration SACEM, etc...) ;
- Les enfants présents lors de la manifestation relèvent de l'entière responsabilité des parents ou de

la/les personnes majeures encadrantes.

Les usagers doivent d'une façon générale se tenir correctement et ne pas dégrader les lieux. Ils doivent utiliser les locaux et les équipements conformément à leur affectation.

Les activités de groupe ne peuvent se dérouler hors de la présence d'un responsable désigné par l'association ou l'établissement scolaire.

Le responsable est chargé de veiller, à l'issue de la période d'utilisation de la salle, au rangement du matériel et à la remise en état des lieux, à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes. Tout (installations, équipements, locaux) doit être laissé propre et en bon état.

Lorsque la salle est utilisée pour des activités non collectives, le respect des obligations de rangement et d'entretien visées à l'article précédent incombe à la personne à laquelle a été confiée la clé de la salle. Cette personne ne peut être un mineur. Le matériel et les équipements affectés à la salle ne peuvent être utilisés à l'extérieur de celle-ci, sauf exception faisant l'objet d'une autorisation préalable et expresse du Maire ou son représentant.

En cas de dégradations, sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, le chèque de caution pourra être encaissé.

Les réparations des dégradations constatées sont effectuées par les soins de la Commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisateur.

ARTICLE 4 : Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées ;
- Tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences ;
- Article MS52 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par l'arrêté du 11 décembre 2009, relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public : présence de l'exploitant

4.1 Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans l'établissement pour :

- décider des éventuelles premières mesures de sécurité ;
- assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité en application de l'article R. 123-49 du code de la construction et de l'habitation ;
- assurer la mise à jour du registre de sécurité prévu à l'article R. 123-51 du code de la construction et de l'habitation.

4.2 Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son représentant ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :

- d'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts ;
- que des consignes claires soient données au service de sécurité incendie présent sur le site.

Police – L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol - La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant pendant et après la manifestation.

Incendie – L'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

ARTICLE 5 : Responsabilité et assurances

5.1 La Commune, propriétaire de la salle, décline toute responsabilité en cas d'accidents pouvant survenir à l'occasion des activités qui s'y déroulent dans le cadre des conventions de mise à disposition du bâtiment conclues avec les utilisateurs.

5.2 La Commune dégage également toute responsabilité en cas de vol, de disparition ou de dégradation des objets personnels, des équipement et matériels appartenant aux utilisateurs.

5.3 Les utilisateurs sont entièrement responsables des dommages causés aux usagers et aux tiers, aux locaux, installations, équipement et matériels, chacun pour le temps où la salle est mise à disposition. **Ils souscrivent à cet effet les assurances nécessaires** et tiennent à la disposition du Maire ou de son représentant copies des contrats d'assurance.

Les utilisateurs qui constatent des dégradations au début de l'horaire qui leur est imparti les signalent sans délai au Maire ou à son représentant.

ARTICLE 6 : Application et modification du règlement intérieur

6.1 Le présent règlement est communiqué à chaque utilisateur signataire de la convention prévue à l'article 1. Il est affiché à l'entrée de la salle afin les usagers en prennent connaissance et le respectent. Il ne pourra être dérogé à l'une de des dispositions qu'à titre exceptionnel et sur autorisation expresse du Maire ou de son représentant. Toute infraction au règlement intérieur pourra être sanctionnée par l'exclusion sans délai du contrevenant, sans préjudice d'éventuelles poursuites.

6.2 Toute modification du présent règlement du présent règlement sera portée à la connaissance des utilisateurs, conformément aux dispositions du paragraphe précédent.

ARTICLE 7 : Personnes à prévenir en cas d'urgence

SAMU : 15 Pompiers : 18 Police/gendarmerie : 17

Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil Municipal le 29 janvier 2024.
Le locataire doit se conformer au présent règlement et à ses annexes.

LE LOCATAIRE

LE MAIRE

Je soussigné _____

Mme DEMARCQ-EGUIGUREN Solange

demeurant à _____

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles communales de Biriadou, et m'engage à respecter et à le faire respecter.

Fait à _____

Le _____

Nom, Prénom et signature

Veuillez parapher toutes les pages.