

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES (annexé à la délibération n° 2019-111 du 18 décembre 2019)

Préambule

Les dispositions du présent règlement sont prises en application de l'article L 2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les diverses salles municipales dont la liste figure au chapitre 5 du présent règlement sont gérées et entretenues par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation de réunions, activités à l'année, manifestations festives, colloques, conférence.

Ce règlement envisage différentes modalités d'occupation des salles communales.

- l'utilisation à l'année pour la pratique d'activités régulières (Associations batziennes) (chapitre 1)
- l'utilisation occasionnelle (Associations batziennes, écoles, les partenaires privés et institutionnels) (chapitre 2).
- l'utilisation occasionnelle (demandeurs n'appartenant pas aux deux groupes visés précédemment) (chapitre 3).

Il a vocation à définir aussi les conditions générales d'occupation des salles.

Un règlement spécifique à chaque salle pourra venir préciser certains points comme l'utilisation de matériels ou d'équipements particuliers.

Chapitre 1

L'utilisation à l'année par les associations batziennes ou intercommunales pour la pratique d'activités régulières

La commune de Batz-sur-Mer qui soutient les associations locales batziennes ou intercommunales, dont le siège est installé à Batz-sur-Mer ou le territoire d'intervention intègre Batz-sur-Mer est précisé dans les statuts, constituées en application de la Loi 1901 dans la poursuite de leurs objectifs met à leur disposition des salles municipales. Cette mise à disposition est définie par une convention entre la ville et chaque association bénéficiaire. Un planning prévisionnel est joint à la convention.

Article 1-1 : Utilisateurs

La commune pourra mettre à disposition les salles municipales dans la mesure où celles-ci ne sont pas utilisées par la municipalité, pour des réunions publiques, pour diffuser la programmation culturelle municipale (exposition, concert, danse, théâtre...) ou pour tout autre événement municipal (commémoration, ...).

Cependant, même si une demande a été acceptée, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation de salles, ponctuellement. Elle s'efforcera de prévenir l'association dans les meilleurs délais et de proposer un autre lieu, dans la mesure du possible.

La mise à disposition s'inscrit dans les principes législatifs réglementaires et jurisprudentiels concernant l'occupation du domaine public.

Une convention annuelle entre la commune et l'association bénéficiaire précisera les conditions d'utilisation des locaux mis à disposition.

Article 1-2 : Interdiction des réunions à caractère privé

Dans le cadre de cette utilisation associative, les utilisations privées (de type anniversaire, mariage, fête privée...) des salles municipales sont formellement interdites.

Le non-respect de cette clause entrainera pour l'association demanderesse l'application de l'amende prévue dans les tarifs municipaux.

Article 1-3 : Modalités de réservation

Ce type de demande est réservé aux associations dont le siège est domicilié à Batz-sur-Mer et les documents relatifs à leur existence légale (déclaration au JO/ assurance multirisque/ diplôme des intervenants pour les activités le nécessitant) sont à jour dans leur dossier à l'hôtel de ville.

Un courrier officiel doit parvenir à la municipalité informant des dates et salles souhaitées afin que les informations puissent être précisées au sein de la convention qui sera signée entre l'association et la municipalité. L'amplitude retenue concernera la période du 1^{er} septembre au 30 juin hors vacances scolaires, week-end, jours fériés et commémorés.

Toute autre demande doit faire l'objet d'un courrier : nouvelle activité récurrente, suppression d'une activité...

Article 1-4 : Délai de prévenance

La date limite de demande de réservation de salles pour les activités récurrentes est fixée au mois d'avril. Il n'y a pas de tacites reconductions des réservations de salles et/ou de matériel.

Chapitre 2

L'utilisation occasionnelle des salles municipales par les associations batziennes, les écoles, les partenaires

Article 2-1 : Bénéficiaires

La commune pourra mettre à disposition les salles municipales dans la mesure où celles-ci ne sont pas utilisées par la municipalité, pour des réunions publiques, pour diffuser la programmation culturelle municipale (exposition, concert, danse, théâtre...) ou pour tout autre événement municipal (commémoration, ...).

Cependant, même si une demande a été acceptée, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation de salles, ponctuellement. Elle s'efforcera de prévenir l'association dans les meilleurs délais et de proposer un autre lieu, dans la mesure du possible.

Pourront bénéficier de la mise à disposition d'une salle municipale, ponctuellement, et dans les conditions délibérées par le Conseil municipal :

- toute association sous le régime de la loi de 1901 ayant son siège social à Batz-sur-Mer ou intercommunale ;
- les organisations locales des partis politiques officiels (à Batz-sur-Mer)
- les écoles de Batz-sur-Mer publiques et privées sous contrat d'association ;
- les partenaires institutionnels et privés de la collectivité

Article 2-2 : Objet

Les bénéficiaires définis à l'article 2-1 peuvent obtenir la mise à disposition d'une salle communale pour les événements suivants qui entrent dans leur fonctionnement courant :

- assemblées générales et bureaux d'associations,
- soirées festives organisées au profit de l'association,
- réunions de travail,
- réunions de fonctionnement des partis politiques non ouvertes au public
- réunions publiques.

En période électorale :

La grande salle de l'Espace Petit-Bois et la Salle des Fêtes seront mises à disposition gracieusement pour les listes ou candidats déclarés officiellement, selon le type d'élection, pour une réunion publique par tour de scrutin se déroulant sur la commune.

Article 2-3 : Conditions de gratuité

Les bénéficiaires indiqués à l'article 2-1 pourront utiliser une salle pour les événements définis à l'article 2-2 dans la limite maximum de 12 mises à disposition par an, au choix, à titre gracieux sur l'ensemble des salles qui peuvent être prêtées. Au-delà des 12 mises à disposition à titre gracieux, les salles pourront être occupées mais contre paiement d'une location, au tarif fixé par le Conseil Municipal chaque année et en vigueur au moment de l'événement.

Article 2-4 : Interdiction des réunions à caractère privé

Dans le cadre de cette utilisation associative, les utilisations privées (de type anniversaire, mariage, fête privée...) des salles municipales sont formellement interdites.

Le non-respect de cette clause entrainera pour l'association demanderesse l'application de l'amende prévue dans les tarifs municipaux.

Article 2-5 : Modalités de réservation

Un **formulaire de réservation de salle à titre gracieux** devra parvenir à la municipalité précisant les dates, horaires et salles souhaitées ainsi que le motif de la manifestation. Une attestation d'assurance sera jointe à ce document pour que la réservation soit validée. Dans le cas d'une acceptation par la municipalité, le courrier de confirmation sera accompagné d'une demande de réservation de matériel à renvoyer dans les meilleurs délais.

Article 2-6 : Délai de prévenance

La date limite de demande de réservation de salles pour les manifestations culturelles et sportives est fixée au mois de septembre.

Manifestations non concernées par ces délais compte-tenu de l'ampleur de leur organisation : Assemblée du Bourg, Nuits Salines et Pardon Saint Guénolé.

Chapitre 3

L'utilisation occasionnelle à titre onéreux des salles municipales pour les particuliers (individuels ou collectifs) et les entreprises non partenaires

Article 3-1 : Bénéficiaires

La commune pourra mettre à disposition les salles municipales dans la mesure où celles-ci ne sont pas utilisées par la municipalité, pour des réunions publiques, pour diffuser la programmation culturelle municipale (exposition, concert, danse, théâtre...) ou pour tout autre événement municipal (commémoration, ...).

Cependant, même si une demande a été acceptée, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation de salles, ponctuellement. Elle s'efforcera de prévenir l'association dans les meilleurs délais et de proposer un autre lieu, dans la mesure du possible.

La commune pourra mettre à disposition les salles municipales dans la mesure où celles-ci ne seraient pas demandées par des utilisateurs visés aux chapitres 1 et 2 du présent règlement, et à sa discrétion, aux conditions visées à l'article suivant.

Sauf exception accordée par la maire, les salles sont réservées aux personnes physiques et morales domiciliées à Batz-sur-Mer.

Article 3-2 : Redevance

Le montant de la location et de la caution est fixé chaque année par la commune.

Le montant de la réservation ainsi que la caution devront être acquittés dès la réservation.

Les associations locales ou intercommunales ayant atteint 12 réservations dans l'année civile seront redevables du montant de la location à partir de la 13^{ème} réservation, mais dispensées de la caution.

Article 3-3 : Objet

Les bénéficiaires pourront obtenir la mise à disposition d'une salle municipale qui entre dans leur fonctionnement courant :

- réunions de travail,
- réunions de copropriété pour des résidences situées sur la Commune,
- assemblées générales,
- réunions de familles,
- autres.

L'utilisation du local devra être strictement conforme à l'objet pour lequel l'autorisation d'occupation a été accordée.

Article 3-4 : Modalités de réservation

Un **formulaire de réservation de salle à titre onéreux** devra parvenir à la municipalité précisant les dates, horaires et salles souhaitées ainsi que le motif de la manifestation. Une attestation d'assurance sera jointe à ce document pour que la réservation soit validée. Dans le cas d'une acceptation par la municipalité, le courrier de confirmation sera accompagné d'une demande de réservation de matériel à renvoyer dans les meilleurs délais.

Article 3-5 : Délai de prévenance

Pour toute utilisation occasionnelle, un délai de prévenance d'**un mois** devra être observé.

Compte-tenu de la capacité d'accueil des infrastructures batziennes, un délai inférieur réduirait les opportunités de disponibilité des lieux.

Chapitre 4 **Conditions générales d'occupation**

Article 4-1 : Sécurité et préservation des salles

Les consignes de sécurité en vigueur devront être strictement respectées.

Les salles devront accueillir au plus la jauge (le nombre de personnes maximum dans une même salle au même moment) établie par la dernière commission de sécurité et préciser au Chapitre 5 de ce règlement.

En cas d'incident

- prévenir les gendarmes : 17

En cas de danger avéré (départ d'incendie, mise en service des systèmes d'évacuation de fumées, malaise, accident cardiaques...)

- prévenir les secours (pompiers : 18, SAMU : 15)

Si le type de manifestation le justifie, et en application des lois et règlements en la matière, les moyens de sécurité devront être prévus par le bénéficiaire responsable de la manifestation :

- issues de secours accessibles,
- service d'ordre,
- sécurité des personnes (poste de secours de première intervention),
- maniement des extincteurs.

Par ailleurs il est strictement interdit d'introduire dans les salles :

- tout appareil fonctionnant au gaz, apporté par l'utilisateur ou un traiteur. Tout traiteur utilisant l'une des cuisines attenant à une salle pour réchauffer et non cuire, doit obligatoirement fournir son n° d'agrément délivré par le service Vétérinaire et respecter le protocole de nettoyage (HACCP),
- pétards, fusées, lampions,
- armes de toute nature,
- animaux même familiers, comme des chiens, des chats, des oiseaux (sauf spectacle),
- engins à roues, sauf ceux utiles à la mobilité des personnes handicapées,
- d'agrafer ou de coller des objets ou document sur les murs, menuiseries, boiseries en dehors des espaces réglementés,
- de faire des marquages au sol,
- d'installer des équipements lourds au sol, sans autorisation des Services Techniques de la commune,
- de sortir mobilier et matériel de la salle,
- de cuisiner dans les salles municipales, seul un réchauffage des plats est autorisé pour les salles disposant de matériel à cet effet,

Pour toute organisation d'une activité récurrente, l'association ou l'organisateur responsable devra s'engager dans une convention d'occupation des salles auprès de la commune et préciser le prénom, nom et les coordonnées de la personne désignée comme habilitée et formée au secours Incendie.

Les salles devront être restituées nettoyées, ainsi que le matériel. En l'absence, une participation, fixée par la commune, à la remise en état des locaux sera demandée. Les déchets seront rassemblés dans les conteneurs prévus à cet effet, le tri sélectif étant obligatoire. La lumière devra être éteinte à l'issue de l'occupation.

L'utilisateur d'une sonorisation devra veiller à maintenir le niveau de bruit dans les limites et horaires légaux (extinction de la musique à 2h00 maximum), sauf pour la salle de la Pigeonnière qui ne pourra être occupée après 22 heures.

Article 4-2 : Loi Evin et décret 2006-1386 du 15/11/2006 concernant les lieux affectés à un usage collectif

En application de la loi EVIN du 10 janvier 1991 et du décret du 15/11/2006 précité, il est interdit de fumer dans les salles municipales.

Article 4-3 : Responsabilités et Assurances

L'utilisateur devra contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise. Une attestation sera demandée à la réservation. La Commune dégage toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident concernant les effets et objets laissés dans les locaux.

S'agissant des salles équipées d'un dispositif d'alarme, tout déplacement de la société de protection provoqué par le déclenchement intempestif de l'alarme sera facturé à l'utilisateur.

Article 4-4 : Recettes

Toute utilisation de salle pour laquelle un droit d'entrée ou une recette quelconque est envisagée doit être soumise à l'accord préalable de la commune.

Article 4-5 : Déclarations

L'utilisateur fera son affaire, le cas échéant, de toutes démarches administratives concernant sa manifestation (SACEM, Services Fiscaux, URSSAFF, Débit de Boissons (au moins 15 jours à l'avance...)) et s'acquittera des taxes s'y rapportant.

Article 4-6 : Annulation de la réservation

Le service gestionnaire des salles (accueil de l'hôtel de ville) devra être informé des annulations **au plus tard 48 heures** avant la manifestation ou la réunion pour les utilisateurs des salles mises habituellement à disposition.

Dans le cas d'une occupation soumise à redevance, l'utilisateur devra annuler sa réservation au minimum un mois avant la date afin de pouvoir prétendre au remboursement. Au-delà, seule la caution sera reversée à l'utilisateur.

Chapitre 5

Salles municipales concernées par le présent règlement

Les salles municipales concernées par le présent règlement sont :

• **Espace « Jean Fréour »**, rue de la Plage.

- 1 grande salle polyvalente d'une capacité d'accueil maximale de 360 personnes debout ou 120 personnes assises avec un système de sonorisation incluant l'accès à la cuisine et offrant la possibilité d'organiser un repas sur place.

- 1 salle moyenne au rez-de-chaussée (N° 1) d'une capacité de 45 personnes debout ou 19 personnes assises.

- 1 salle moyenne à l'étage (N°4) d'une capacité d'accueil de 45 personnes debout ou 19 personnes assises / non accessible aux PMR.

- 1 salle moyenne à l'étage (N°3) d'une capacité d'accueil de 53 personnes debout ou 25 personnes assises / non accessible aux PMR.

• **Salle des Fêtes**, rue de la Plage.

Capacité d'accueil maximale de 486 personnes debout et 162 personnes assises non équipée d'une cuisine et ne permettant pas d'organiser un repas sur place. Seuls les vins d'honneur peuvent être organisés.

Matériel sur place :

- 150 chaises et 25 tables (1,60 m X 0,80 m).

- 1 écran sur scène automatisé.

- Matériel de sonorisation et de projection (HDMI ou VGA).

• **Complexe sportif de la Bonne Eau**, Route de Saint-Nudec.

- 2 terrains de football dont un terrain d'honneur plus un petit terrain d'entraînement.

- 1 salle multisports (capacité : 206 pers.).

- 6 vestiaires avec douches et sanitaires.

• **Salle de la Pigeonnière**, rue Florence Arthaud.

- 1 grande salle polyvalente d'une capacité d'accueil maximale de 87 personnes debout et 60 personnes assises. Seuls les vins d'honneur, goûters, petits déjeuners peuvent être organisés.

Interdiction d'organiser des repas sur place

- Limitation de l'usage (pour garantir de bonnes relations de voisinage) à 22 heures.

- Matériel sur place : 25 chaises et 5 tables (à terme, 60 chaises et 10 tables)

- La salle n'est pas équipée d'un dispositif de projection ou de sonorisation mais peut accueillir des dispositifs nomades que les utilisateurs pourront apporter.

Fait à Batz-sur-Mer,

Le

L'Utilisateur
(Mention manuscrite « Lu et Approuvé ») et Signature

La Maire
Marie-Catherine LEHUEDE