

MAIRIE DE POISY
Haute-Savoie

ARRETE n°2023-013

Objet : règlement intérieur des salles municipales

Le Maire de la Commune de POISY,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il convient de réglementer par arrêté l'utilisation des salles municipales

ARRETE

Article 1 : le règlement intérieur des salles municipales est défini comme suit :

PROPRIÉTÉ

Les salles municipales sont propriété de la Commune de Poisy. Elles sont placées sous la responsabilité de la Commune qui les met à la disposition des « utilisateurs » qui en font la demande. Ce sont des Établissements Recevant du Public classés sans locaux à sommeil. Les salles concernées par le présent règlement sont :

- Le Forum
- La salle de la Grenette
- La Maison des Associations
- La salle Clairière (anciennement Local Halpades)
- La salle de la Croix des places
- L'Espace rencontre

UTILISATEURS

Pour des demandes de réservation simultanées, l'ordre de priorité d'attribution est :

- 1) la commune
- 2) les associations sociales, culturelles et sportives (1901) dont le siège est à Poisy, ayant également une activité régulière et soutenue et qui auront signé une convention avec la commune
- 3) les autres associations communales et les écoles
- 4) les particuliers habitant la Commune,
- 5) les groupes ou entreprises privées de la Commune,
- 6) les entreprises extérieures à la Commune et organismes publics intercommunaux

RÉSERVATION ET UTILISATION

Les services municipaux sont chargés de la gestion des salles communales.

A. Associations domiciliées à Poisy

Pour les associations communales, les dossiers de demande d'occupation récurrente des salles sont envoyés en avril-mai et une commission d'utilisation des salles est organisée en juin pour la saison suivante. La commission se réunira pour fixer le calendrier des occupations, et autant de fois qu'il sera nécessaire pour régler tout litige ayant pour cause l'exécution de la convention d'utilisation.

Toute autre demande de réservation **dans le cadre de manifestations** fera l'objet d'une

demande un mois à l'avance via la fiche manifestation et sur l'adresse mail du service : vieassociative@poisy.fr. Fiche à télécharger sur www.poisy.fr

Toute demande de réservation **dans le cadre de réunions exceptionnelles** devra être soumise minimum 15 jours avant la date, sur l'adresse mail du service : vieassociative@poisy.fr

Une convention d'utilisation annuelle sera signée pour les utilisateurs réguliers. Le planning pourra, en période de forte demande, être modifié pour une utilisation partagée des salles.

Toute association justifiera de son assurance en matière de responsabilité civile valable pour toute l'année et toutes les utilisations des salles par sa structure.

Toute association qui souhaiterait vendre de l'alcool lors de manifestations organisées dans les salles municipales doit faire la **demande d'ouverture temporaire d'un débit de boisson** au minimum un mois avant la manifestation. Cette autorisation est limitée à 5 par an et par association.

B. Particuliers résidants sur la commune de Poisy

Deux salles sont ouvertes à la location dans le cadre d'événements privés festifs (mariages, vin d'honneur, anniversaires, baptêmes...). La salle de la Grenette et la salle du Forum.

La demande doit parvenir entre minimum un mois avant la date de la réservation. Nous n'acceptons pas les demandes supérieures à six mois avant la date de la réservation. Le locataire doit renvoyer le **formulaire de réservation** sur l'adresse suivante : gestionsalles@poisy.fr. Formulaire à télécharger sur le site www.poisy.fr

La réservation, l'attestation d'assurance et le règlement devront correspondre à une seule et même personne. Le motif de la location devra être clairement énoncé. Si le locataire fait appel à un traiteur, il est demandé de fournir à la mairie l'assurance multirisque professionnelle de celui-ci.

Pour valider la location, il est demandé au locataire de signer le contrat de location spécifiant les règles d'utilisation de la salle.

La location est possible soit une journée en semaine (du lundi au vendredi) la salle devant alors être libérée avant 22h, soit sur un weekend entier (du vendredi soir au dimanche soir) et le locataire s'engage à ne pas occuper la salle le samedi soir après 2h du matin et à la libérer à 22h le dimanche.

C. Syndicats de copropriétés, collectivités publiques, entreprises privées

Les salles de la commune peuvent être réservées pour organiser des réunions privées ou publiques par des syndicats des copropriétés de la commune, d'autres collectivités publiques ou également des entreprises privées.

La demande doit parvenir minimum un mois avant la date via le formulaire de réservation sur l'adresse suivante : gestionsalles@poisy.fr. Formulaire à télécharger sur le site www.poisy.fr

Conditions générales de location :

En dehors des jours et heures réservés spécifiés dans le mail de réservation, il est interdit d'occuper les locaux sans autorisation du Maire. Toute sous-location à titre gratuit ou payant est interdite et expose le titulaire de l'autorisation à des poursuites.

Les clefs des salles sont à récupérer à l'accueil de la mairie le jour même ou précédant la location, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30. Pour une location weekend, elles sont à récupérer le vendredi matin. Les clefs sont à rapporter en main propre à l'accueil de la mairie, le matin ouvré suivant la location.

Les « utilisateurs » devront suivre les prescriptions figurant dans le contrat de location et les consignes verbales qui pourraient leur être données et qui ne seraient pas mentionnées dans

le présent règlement intérieur.

Les « utilisateurs annuels » devront rendre les clefs des salles et les badges en fin de saison en main propre à la mairie.

Toute perte des clés donne lieu à facturation au tarif en vigueur.

TARIFS

Les tarifs d'utilisation des salles communales sont fixés chaque année par décision du maire. Les tarifs sont à consulter ou à télécharger sur le site de la mairie : www.poisly.fr.

La mise à disposition gratuite des salles pour les associations de la commune a lieu dans les cas suivants : Réunions associatives.

Un règlement pourra être demandé dans les cas suivants : Animations payantes, repas.

Une mise à disposition gratuite par année de la salle de la Grenette ou du Forum est offerte par la commune aux associations de Poisy pour un événement payant (loto, repas, spectacle, animation). Toute demande supplémentaire donnera lieu à une facturation.

DÉSISTEMENT

Passé un délai de 2 mois avant la manifestation, tout désistement entrainera la retenue d'une somme forfaitaire de 20% du montant de la location.

ÉTAT DES LIEUX

Les services municipaux sont chargés de vérifier la bonne utilisation des salles municipales.

En cas de dégradations constatées lors de l'arrivée dans la salle, les utilisateurs devront avertir la mairie au plus tôt et des contrôles seront effectués (mail et photos à l'appui à l'adresse gestionsalles@poisy.fr). En cas de constatation d'une dégradation ou d'un problème quelconque qui n'aurait pas été signalé, l'utilisateur responsable se verra interdire la location de salles municipales et devra rembourser les frais engagés par la commune.

Le matériel de nettoyage est mis à disposition des utilisateurs qui devront apporter leurs propres produits d'entretien

Il est demandé de ne pas laisser de produit alimentaire dans les placards, plan de travail ou réfrigérateur après l'utilisation des salles pour des questions d'hygiène.

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.

TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

Pour assurer la tranquillité des riverains, il est recommandé au locataire de « limiter » le bruit après 22 heures (heure légale de tolérance) et :

- **de baisser la sono,**
 - **de maintenir fermées toutes les issues et fenêtres donnant sur le voisinage,**
 - **de s'abstenir de toutes animations ou manifestations extérieures à la salle,**
- d'éviter de discuter dans la rue ou sur la place,**

L'usage de pétards et de feux d'artifice est interdit.

RESPONSABILITÉ

Le locataire sera personnellement responsable de l'exécution de la convention et du déroulement de la manifestation qu'il organise à ses risques et périls.

Il sera personnellement responsable de la police intérieure et extérieure du local qu'il occupe, devra prendre toutes les mesures nécessaires pour faire respecter le règlement intérieur de la salle communale au cours de l'activité ou de la manifestation qu'il organisera.

SÉCURITÉ

L'utilisateur devra suivre les prescriptions des consignes de sécurité suivantes :

Les portes et issues de secours devront être déverrouillées et dégagées de tout obstacle lors de la location. Les extincteurs doivent être dégagés de tout obstacle. Il est strictement interdit de retirer ou de déplacer les mécanismes de sécurité. Il est interdit de stocker des matières inflammables et bouteilles de gaz dans les salles. Il est strictement interdit de fumer dans la salle et d'utiliser des bougies ou tout autre objet à flamme nue. Toute décoration murale est interdite dans les salles, ainsi que l'adhésif et les punaises.

En cas de sinistre, il devra faire appel à :

- Le SAMU : 15
- La brigade de gendarmerie de Meythet : 17
- Le SDIS : 18
- L'accueil de la mairie dans les horaires d'ouverture : 04 50 44 20 11
- Monsieur le Maire au 06.22.67.00.23 en cas de problème grave en dehors des heures d'ouverture de la mairie (soirée et week-end)

Si vous possédez un portable le numéro d'urgence vous pouvez composer le 15 ou le

Article 2 :

La commune dégage à l'avance sa responsabilité pour les accidents survenus par suite de la non-observation des règlements ou par imprudence commise par les usagers. Si elle se trouvait néanmoins recherchée, elle exercerait tous les recours qui pourraient lui être accessibles.

Article 3

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

Article 4

Le présent arrêté est affiché dans chaque établissement et sera remis aux utilisateurs qui en feront la demande et aux gestionnaires que la mairie désignerait.

Article 5

le Directeur Général des Services, ainsi que les agents placés sous ses ordres, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant M. le Maire dans le délai de deux mois à compter de sa date d'affichage ou de sa notification.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter la date d'affichage de l'arrêté ou de sa notification, ou à compter de la réponse de la mairie si un recours gracieux a été préalablement déposé.

Fait à Poisy, le 16 janvier 2023

Le Maire,

Pierre BRUYERE.

Acte certifié exécutoire

Télétransmis le 19.01.2023

Publié sur le site internet le 19.01.2023

Pour le Maire, et par délégation,

Le Directeur Général des Services,

Virginie BOGEY-MERZOUGUI



