

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA HALLE

*Approuvé par délibération du conseil municipal du 14 Octobre 2024*

### **ARTICLE 1 – GENERALITES**

L'équipement de La Halle est réservé uniquement aux associations maclaises. L'équipement de la Halle comprend la Halle, son parvis et le bloc sanitaire. Le parking de la place des anciens combattants n'est pas inclus dans la réservation.

Une seule manifestation pourra être organisée par week-end et/ou jours fériés.

La mairie assure l'entretien, la sécurité, le chauffage du bâtiment. En cas d'incident (dégradations, bris de vitre ou de luminaire, problème de chauffage, ...), l'association devra le signaler au plus tôt à la mairie.

La remise des clés se fera contre signature au moment de l'état des lieux. En cas de non restitution des clés, un montant de 100 euros sera facturé et la personne ayant émargé le registre sera tenue pour responsable de toute détérioration qui pourrait intervenir pendant ce laps de temps.

### **ARTICLE 2 – PROPRETE DES LOCAUX**

- Halle : Un balayage du revêtement de la Halle devra être effectué après utilisation.
- Sanitaires : Le nettoyage et désinfection devra être effectué après utilisation.

La mairie mettra à disposition du matériel et les produits de nettoyage nécessaire. En aucun cas la structure métallique, les plots bétons ou le mur béton de la Halle ne peuvent être utilisés comme support d'affichage ou d'encrage de matériel.

**Les locaux devront être rangés, nettoyés, éteints et fermés à clé à la fin de chaque utilisation. Par ailleurs, l'alimentation en eau et électricité devra être coupée dans le local technique.**

Un état des lieux avant utilisation sera réalisé par un agent de la commune en présence d'un représentant de l'association. Cet état des lieux sera remis au responsable de la remise des clés. Un état des lieux de sortie sera effectué avec si possible la même personne que pour l'état des lieux d'entrée. Sinon, la personne présente devra être informée des obligations incombant à l'association.

En cas de dégradation constaté après utilisation des locaux, une retenue sera effectuée sur le chèque de caution.

Tout matériel n'appartenant pas à la mairie (boissons, vêtements etc...) doit être débarrassé au plus tard lors de l'état des lieux de sortie.

Les employés municipaux sont habilités à juger des dégradations occasionnées, de la casse constatée sur le matériel et le non-respect des consignes de nettoyage.

### **ARTICLE 3 – CONSOMMATION, VENTE DE BOISSON**

La vente de boisson devra respecter la réglementation en vigueur et la catégorie de débit de boissons autorisé par arrêté du Maire. Une demande d'ouverture de débit de boissons devra être demandé en Mairie, **15 jours à l'avance**.

Cette demande devra être signée du maire ou de son suppléant en cas d'absence.

L'autorisation sera transmise à la Gendarmerie, l'original devra être retiré à la mairie et présenté à toutes réquisitions.

L'organisateur de la manifestation est responsable de tous les écarts, dégradations, accidents, qui pourraient se produire suite à la consommation d'alcool lors de la manifestation, que la consommation de boisson soit faite à titre gratuit ou onéreux.

#### **ARTICLE 4 – CONTRAINTES D'UTILISATION**

LA HALLE est mise à disposition pour les manifestations ouvertes au public. Les manifestations privées des associations (type assemblée générale, repas privé d'association...) sont donc interdites. La mise à disposition de la Halle est soumise à l'approbation préalable de la commune.

A ce titre, une demande de pré-réservation de date pourra être faite lors des réunions semestrielles des associations, en précisant :

- l'objet de la manifestation,
- le nombre de personnes attendues
- les horaires

En dehors de ces réunions, une demande écrite doit être adressée en mairie, en stipulant le nom de l'association, le nom, l'adresse et coordonnées du responsable à contacter ainsi que le type de manifestation organisée. **Cette demande doit parvenir en mairie impérativement deux mois avant la manifestation.**

La pré-réservation ne vaut pas validation. La réservation sera effective une fois le dossier complet réceptionné et la convention retournée signée de la mairie au plus tard un mois avant la manifestation.

L'utilisation de la Halle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention est signée directement en Mairie, lors de la réservation définitive. A cette occasion, le matériel utile sera réservé par l'organisateur.

La convention sera accompagnée :

- D'un chèque de caution d'un montant de 1200 euros établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC afin de couvrir les frais de casse ou de non restitution des clés. Ce chèque sera encaissé si la régularisation n'a pas eu lieu dans les 15 jours qui suivent la manifestation.
- Un montant de 200 € sera déduit de la caution afin de couvrir les frais en cas de ménage non correctement réalisé
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'association en cours de validité

#### **ARTICLE 5 – GESTION DU BRUIT**

La halle étant en plein cœur du village, il est absolument nécessaire que l'association prévienne les maisons voisines de l'organisation de la manifestation. Un flyer d'information doit être distribué dans les boîtes aux lettres des logements du centre médico-social, du cabinet médical et des maisons environnantes

- Les manifestations se déroulant **le soir** (week-end et jours fériés) doivent se terminer au plus tard à **1h30**.
- Les matinées du **dimanche matin** devront se terminer au plus tard à **14h00**.
- Pour les autres manifestations : les horaires devront être validés par la commune, après demande écrite et étude du projet

**Pour des raisons de tranquillité du voisinage, plus aucun bruit ne devra avoir lieu après ces horaires (musique coupée, buvette fermée, rangement effectué).**

#### **ARTICLE 6 – UTILISATION DES RIDEAUX LATÉRAUX ÉLECTRIQUES**

La Halle est équipée de rideaux latéraux électriques. Les consignes d'utilisation sont les suivantes :

- Les rideaux doivent être manipulés selon les consignes données par les agents du service technique
- En aucun cas ils ne pourront être baissés en présence du public
- Ceux-ci devront rester en position ouverte en cas de grand vent

Aucun affichage ne devra être effectué sur les rideaux.

En fonction de la manifestation, la mairie se réserve le droit de ne pas donner accès à cet équipement.

#### **ARTICLE 6 – SECURITE**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des associations qui se trouvent entreposés sous la Halle ou dans les locaux mis à disposition avec la halle (Sanitaires + local technique).

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Pour les bals publics, un service d'ordre agréé doit être mis en place. Cette formalité est obligatoire et peut entraîner un contrôle de la gendarmerie.

Les dirigeants sont responsables de l'ordre, de la tenue et de la discipline de la manifestation. Ils doivent être présents en permanence de l'ouverture à la fermeture.

La porte de secours ouvrant à l'extérieur (au fond de la Halle) ne doit ni être obstruée, ni condamnée.

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la Halle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Le Maire

Hervé BLANC



