

République française

DEPARTEMENT DE L'AUDE - Commune de HOMPS

Séance du jeudi 22 juin 2023

Membres en exercice : 15
Date de la convocation: 14/06/2023

Présents : 11

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-deux juin l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Béatrice BORT, en salle du Conseil Municipal

Votants : 14

Secrétaire de séance:
Edith ESCOURROU

Présents : Martial BESSIEUX, Béatrice BORT, Guy BOURDON, Dominique COMBE, Edith ESCOURROU, Michel LOPEZ, Christine MOREL, Alexandre PACHOUTINSKY, Sylvain RIVIER, Chantal ROLLAND, Claude SANTORO

Représentés: Anick COMBE, Anthony LOPEZ, Alda PENELA

Excusés: Virginie FONGARO

Absents:

Objet: Révision du règlement intérieur de location du foyer municipal - DE_2023_876

Madame le Maire informe les conseillers municipaux qu'il y a lieu de modifier l'article 3 du règlement intérieur d'utilisation du foyer municipal "Mille Club", afin d'intégrer la mention précisant que la location ne sera possible que pour les administrés n'ayant pas d'impayé ou de retard de paiement de facture(s).

Ayant ouï l'exposé de Madame le Maire, après lecture des documents et après délibération, le Conseil Municipal :

APPROUVE à l'unanimité la mise à jour du règlement intérieur d'utilisation du foyer municipal "Mille Club" annexé à la présente délibération.

Pour: 14 Contre: 0 Abstention: 0

Ainsi fait et délibéré Affichage le mardi 27 juin 2023

Madame le Maire

Béatrice BORT



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the official logo.

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DU FOYER MUNICIPAL « MILLE CLUB »

1. TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé le foyer municipal, réservé prioritairement aux activités organisées par les associations locales, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

A titre exceptionnel, sur autorisation du Maire, des associations extérieures et/ou organismes/sociétés du territoire peuvent bénéficier d'une mise à disposition.

2. TITRE 2 – UTILISATION

Article 2 – principe de mise à disposition

La commune met à disposition de ses résidents, et des associations locales le foyer municipal Mille Club d'une capacité de 120 personnes maximum.

Article 3 - Réservations

Les associations locales déposent avant la fin du premier trimestre de l'année leur réservation annuelle de salles pour leurs activités. En cas de réservation pour un même horaire par deux associations, la réservation prioritaire sera celle qui existait l'année précédente, à défaut et sans accord amiable l'autorité territoriale tiendra compte d'une répartition équitable des temps de mise à disposition.

En dehors de ces réservations, le foyer municipal peut être utilisé par la Municipalité, et mis à disposition aux Hompsoises et Hompsois sur réservation.

Les réservations se font auprès de l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture au public :

Lundi, mardi, jeudi : 10h – 12h et 17h – 19h ; vendredi : 10h – 12h et 15h – 17h

Les réservations doivent être complètes et autorisées au plus tard un mois avant la date d'utilisation prévue.

Après ce terme, elles sont considérées annulées par les demandeurs et les dates accessibles pour d'autres demandes.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'utilisation temporaire pour cause d'aménagement, de travaux ou d'entretien...

Tout.e administré.e se trouvant en situation de retard ou de non-paiement de facture(s) communale(s) se verra refuser la location de la salle.

Article 4 – Usage de la musique amplifiée

L'usage de la musique amplifiée est autorisé, en conformité avec :

- Le seuil sonore porté à 105 décibels
- La diffusion continue limitée à 3 heures
- L'arrêt de toute diffusion à partir de 2 heures du matin

L'arrêté municipal 2016_125 règlementant l'usage de la musique amplifiée est remis et signé par l'organisateur lors de la réservation de la salle.

Article 5 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation déclarés lors de la réservation de la salle est exigé pour le bon fonctionnement et pour le maintien de la tranquillité du voisinage.

Il est donc recommandé que l'utilisation de la salle ne dépasse pas 2 heures du matin.

Article 6 - Sous location gratuite ou payante

La sous-location ou mise à disposition gratuite de la salle est formellement interdite. En cas de sous-location (même gratuite) le contrevenant se verra refuser toute mise à disposition pendant un délai de 2 ans.

L'organisateur est responsable et doit être présent pendant toute la durée de l'utilisation de la salle. Son absence entraînera une suspicion de sous-location.

Article 7 - Dispositions spécifiques

L'absence d'occupation doit être déclarée en Mairie ; répétée, elle pourra entraîner la suppression du créneau attribué pour la saison ou l'année.

En cas d'accidents ou de difficultés pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée dans la mesure où elle n'assure qu'une location.

L'organisateur et/ou l'association reçoit un ou plusieurs jeux de clefs qu'elle s'engage à ne pas dupliquer ni remettre à d'autres personnes.

3. TITRE 3 - SÉCURITÉ / HYGIENE / MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 8 – Responsabilités de l'organisateur

L'organisateur :

- assume la responsabilité des mineurs pendant toute la durée d'occupation à la fois dans les locaux et hors des locaux,
- Procède au rangement du matériel associatif dans les placards et espaces réservés à cet effet (*en cas de réservation d'une salle à l'année*),
- Se charge de l'extinction des lumières, du chauffage, de la climatisation et de l'eau en fin d'utilisation,
- Connaît les consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- A pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale (*en cas d'usage de musique amplifiée*).

Article 9 – interdictions soumises à l’organisateur

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- **De cuisiner dans les locaux,**
- D’accrocher de la décoration en dehors des équipements mis en place à cet effet,
- D’introduire dans l’enceinte des pétards, fumigènes, feux d’artifices...,
- De déposer des cycles & cyclomoteurs à l’intérieur des locaux,
- De stationner devant la porte coulissante ou d’entrer des véhicules ou remorques,
- De laisser pratiquer des activités sans la présence d’un responsable (*plus généralement pour les mineurs sans celle d’un adulte*),
- De neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son,
- De diffuser de la musique amplifiée en dehors de l’enceinte,
- D’effectuer de manière intempestive et au-delà de 2 heures du matin des démarrages, freinages, claquement de portes des véhicules...,
- De stationner en empiétant sur la chaussée.

Article 10 – Maintien de l’Ordre

Les enseignants, responsables d’activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

A ce titre ils sont tenus de faire régler le bon ordre, de surveiller les entrées et de veiller à l’évacuation des locaux en fin d’utilisation.

4. TITRE 4 – ASSURANCES

Chapitre 11 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d’une police d’assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que :

- pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers,
- Pour les dommages subis aux biens entreposés,
- Pour les vols commis dans l’enceinte.

5. TITRE 5 – PUBLICITÉ / REDEVANCE

Chapitre 12 - Publicité

La mise en place de publicité sur l’agglomération n’est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie, notamment en matière de localisation. Elle ne doit pas causer de dégradation et elle devra être retirée aussitôt après la manifestation.

La publicité hors agglomération est soumise à accord des services de la Préfecture.

NB : La tenue d’un débit de boissons par les associations ou organismes doit faire l’objet d’une demande préalable adressée en Mairie au moment de la réservation soit au plus tard un mois avant la date de manifestation.

Chapitre 13 – Redevance / Tarifs

Les tarifs de location, de nettoyage et/ou de cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Pour les associations locales ou dont les activités s'exercent sur le territoire communal, la mise à disposition de salles communales est soumise à une redevance forfaitaire annuelle de 20 €.

Pour les particuliers résidants sur Homps, la mise à disposition du Mille Club est soumise à un tarif de 200 € et au dépôt de deux chèques de caution (*à l'exception des associations locales*) :

- 400 € pour la garantie de la salle
- 150 € pour la garantie de la télécommande du climatiseur réversible

(Selon les termes de la délibération en vigueur du 05/09/2022 n° DE_2022_828)

6. TITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES

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

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

La Municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement lorsqu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire est chargé de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal le 22/06/2023, n° DE_2023_876.

Le Maire

L'organisateur