

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE COMMUNE DE LA CHAPELLE BOUËXIC



Préambule

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. La salle polyvalente est gérée et entretenue par la Commune avec pour objectif la mise à disposition d'un lieu de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Toute personne occupant tout ou partie de la salle polyvalente, à quelque titre que ce soit, est tenue de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur. La signature du règlement suppose que le locataire en a bien pris connaissance et s'engage à le respecter et le faire respecter.

Article 1 : Bénéficiaires

La commune de La Chapelle Bouëxic

La commune de La Chapelle Bouëxic se réserve un droit de priorité sur l'occupation de la salle polyvalente, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, de réunions publiques, de manifestations municipales et intercommunales et pour les cas d'extrême urgence. Par ailleurs, la Commune de La Chapelle Bouëxic peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité.

Les associations de La Chapelle Bouëxic

Les associations de La Chapelle Bouëxic peuvent bénéficier de la salle polyvalente pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon la disponibilité de la salle. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location, la fourniture d'une attestation d'assurance et d'un chèque de caution. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure. La location se fera sous la responsabilité des présidents d'associations.

Les associations extérieures

Les associations extérieures à La Chapelle Bouëxic peuvent bénéficier de la salle polyvalente pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon la disponibilité de la salle. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location, au paiement d'une redevance, à la fourniture d'une attestation d'assurance et d'un chèque de caution. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure. La location se fera sous la responsabilité des présidents d'associations.

Les particuliers

La salle polyvalente est louée prioritairement aux habitants de La Chapelle Bouëxic pour des réunions à caractère familial ou amical. Si la salle est disponible, elle pourra être louée à des particuliers résidant hors commune. Les locataires doivent impérativement être majeurs.

Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location, la fourniture d'une attestation d'assurance et d'un chèque de caution. La location génère le paiement d'une redevance, les tarifs et les conditions de location sont fixés par délibération du conseil municipal (cf article 3 du contrat de location).

Toute sous-location est strictement interdite.

Article 2 : Sécurité et Responsabilité du locataire

Pendant la location, la présence du signataire du contrat dans la salle est requise. Le locataire prend connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Le locataire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et nombre maximal de personnes admises. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du locataire est engagée.

La salle polyvalente a une capacité d'accueil maximale de 199 personnes. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette limite. D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les issues de secours doivent être dégagées à tout moment,
- Les blocs autonomes et les issues de sécurités doivent rester visibles ;
- Pour votre confort et celui du voisinage, les portes latérales doivent être fermées en permanence. Leur rôle est triple : atténuer le bruit, réguler la ventilation et le chauffage ;
- Le chauffage est programmé à distance, il est interdit de toucher aux commandes ;
- Aucun matériel de cuisson ne doit être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz...)
- Le mobilier mis à la disposition ne sera utilisé que pour l'usage pour lequel il a été prévu. Il est notamment interdit de monter sur les tables et chaises et de sortir ce matériel de la salle.

- Tout utilisateur de la cuisine doit prendre connaissance des consignes d'utilisation du matériel ;
- Chaque occupant veillera à ce qu'aucun enfant ne soit sans surveillance ; notamment dans la cuisine.
- Les utilisateurs sont tenus de respecter la loi en matière d'horaires, c'est-à-dire que l'exploitation doit cesser à **1h00 du matin**. Au-delà de cet horaire, toute plainte de voisinage sera recevable.
- Les utilisateurs veilleront à ne pas troubler le voisinage par l'utilisation d'un niveau sonore excessif dans la salle. Afin de ne pas indisposer le voisinage, ils ouvriront les fenêtres côté terrain de sport lorsqu'il sera nécessaire d'aérer et fermeront les portes. Les volets seront fermés dès la nuit tombée.
- En quittant les locaux, le départ des voitures devra se faire le plus discrètement possible : éviter les coups de klaxon et les accélérations bruyantes.
- Il est formellement interdit de dormir dans la salle-polyvalente.
- Pour des raisons de sécurité et d'accessibilité, la zone piétonne autour de la salle ne sera pas accessible aux véhicules à l'exception du traiteur. Le passage vers la salle des sports doit toujours rester libre. Tout véhicule gênant et ne respectant pas cette zone pourra faire l'objet d'un enlèvement conformément à l'arrêté municipal du 28 Août 2017.

De plus, le locataire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifices...). Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

En cas de sinistre le locataire doit obligatoirement

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les Pompiers (18), SAMU (15), à partir du téléphone fixe situé dans le bar
- Alerter la Commune au numéro de garde qui lui sera indiqué au moment de l'état des lieux.

Article 3 : Rangement et Nettoyage

Le rangement et nettoyage de la salle sont obligatoires. Une fiche récapitulative du ménage à réaliser est annexée au présent règlement, elle sera remise au locataire lors de l'état des lieux entrant et est affichée dans la salle. Les locataires de la salle doivent s'y référer au moment du nettoyage avant la restitution de la salle.

Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises...), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances. Des crochets aimantés peuvent être prêtés pour l'installation des décorations au plafond. Pour les suspendre un escabeau est à disposition et sous la responsabilité du locataire.

Les objets apportés par le locataire devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.

La pénalité financière en cas de manquement au rangement et ménage de la salle sera appliquée à l'appréciation du responsable de l'inventaire de sortie.

Article 4 : État des lieux et Fermeture de la salle

Les dates et heures des états des lieux seront convenues quelques jours avant la date de location en fonction de la disponibilité de l'agent communal responsable. Les clés de la salle seront remises à l'issue de l'état des lieux entrant. Les clés seront restituées après l'état des lieux de sortie en présence du locataire.

Avant de quitter les lieux, le locataire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers prévus à cet effet dans le local extérieur. La lumière du hall d'entrée, des sanitaires et du parking s'éteignent seules.

Article 5 : Autres obligations

S'il y a lieu, le locataire s'acquiesce de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM. Les animaux ont l'obligation de rester à l'extérieur du bâtiment.

Date, Nom et Signature du Locataire précédé de la mention « lu et approuvé » :