



Règlement intérieur d'utilisation de la salle polyvalente de La Bussière (Loiret)

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE LA LOCATION :

DATE DE LA RESERVATION :

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente de La Bussière.

Titre II – Utilisation

Article 2 – Utilisation de la salle polyvalente

La Commune de LA BUSSIERE possède une salle polyvalente qui peut être louée, sous certaines conditions, à toute personne morale ou physique qui en fait la demande, sous réserve du respect du présent règlement.

La capacité de la salle est limitée à 200 personnes maximum et 19 personnes maximum sur la partie côté entrée si le rideau de séparation est fermé.

Article 3 - Planification

Une planification de l'utilisation de la salle polyvalente par les associations locales est établie annuellement, lors de l'établissement du calendrier des fêtes et manifestations. En dehors du calendrier des fêtes et manifestations la salle est attribuée à la première personne qui en a fait la réservation.

Toute utilisation de la salle non prévue dans le calendrier des fêtes devra être soumise, au préalable, au responsable communal de la salle polyvalente.

Article 4 – Tarifs de location, caution

Les tarifs de location et de caution sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ils figurent en annexe. Lors de la réservation et pour rendre celle-ci définitive, un acompte de 100 euros doit être versé. Un second chèque d'un montant de 300 euros pour la caution, doit également être remis à l'agent qui enregistre la réservation.

Tout manquement aux obligations contenues dans le présent règlement pourra entraîner l'encaissement par la Mairie de cette caution.

Mairie de La Bussière
1 rue de Briare
45230 LA BUSSIERE
Téléphone 02 38 35 90 68 Mail : mairie-la-bussiere-loiret@orange.fr

Paraphes



Règlement intérieur d'utilisation de la salle polyvalente de La Bussière (Loiret)

En cas de dommages la Commune se réserve le droit d'obtenir le remboursement des dégâts dans le local loué. Toute occupation de la salle au-delà de la période prévue entraîne le paiement de journées supplémentaires.

La sous-location ou mise à disposition au profit d'un tiers est formellement interdite.

Les associations ayant leur siège social à La Bussière (association Loi 1901) bénéficient de la gratuité de la location.

Article 5 – Annulation

La réservation est ferme :

- 1 - après l'établissement par la commune du calendrier annuel pour les associations,
- 2 – dès le versement de l'acompte et remise du chèque de caution pour les particuliers.

Pour toute annulation de réservation moins de deux mois avant l'occupation de la salle, l'acompte sera conservé sauf en cas de force majeure justifié.

La Commune se réserve le droit, en cas de force majeure ou pour tout autre motif tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public d'annuler la réservation de la salle.

Article 6 – Remise, restitution des clés, état des lieux d'entrée et de sortie

Les clés sont remises le jour ou la veille de la location, et restituées le jour ou le lendemain de celle-ci. Leur duplication est formellement interdite.

Les dates et heures de ces remises de clés seront fixées d'un commun accord entre le locataire et le responsable communal de la salle polyvalente.

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera établi lors de toute manifestation dans la salle et sera porté sur le registre prévu à cet effet.

Article 7 - Propreté et rangement

Le locataire est tenu de remettre les locaux et le matériel mis à sa disposition en parfait état de propreté et rangé selon le plan affiché.

Le nettoyage et le rangement de la salle et de ses annexes (entrée, toilettes, cuisine et parking) sont à la charge du locataire.

Au cas où la salle serait rendue dans un mauvais état de propreté, le coût du nettoyage sera facturé au locataire.



Règlement intérieur d'utilisation de la salle polyvalente de La Bussière (Loiret)

CONSIGNES DE NETTOYAGE - RANGEMENT

(Plan affiché)

- Balayer tous les locaux utilisés,
- Nettoyer les taches au sol avec le produit fourni,
- Laver les ustensiles et matériels de cuisine,
- Laver les tables sans utiliser d'éponge abrasive et les ranger sur les côtés de la salle sans les empiler,
- Empiler les chaises et les ranger à leur emplacement,
- Laisser propres les abords de la salle (parking, pelouse),
- Mettre les ordures dans des sacs poubelles et déposer ceux-ci dans le container placé derrière la salle,
- Déposer les objets en verre dans le container à verres situé sur le parking.

Article 8 - Parking

Le stationnement des voitures est autorisé sur l'aire délimitée à cet effet.

Le stationnement est interdit aux abords du bâtiment, réservés aux livraisons à l'office, ainsi que sur toutes les parties engazonnées.

L'accès de l'allée piétons est interdit à tous les engins.

Article 9 – Consignes particulières relatives aux déchets

L'élimination des déchets devra respecter les règles de tri. Le verre sera porté par l'utilisateur dans les conteneurs prévus à cet effet.

Les cartons seront triés et les déchets alimentaires entreposés dans des sacs fermés, dans les conteneurs situés à l'extérieur des locaux.

Article 10 – Locaux de rangement et matériels des associations

Ces locaux doivent être assurés par les associations et couvrir le risque incendie de l'ensemble des bâtiments.

Il ne doit être entreposé dans ces locaux aucun élément qui pourrait être à l'origine d'un sinistre.

Titre III – Sécurité – Surveillance

Article 11 – Consignes et interdictions

Les interdictions ne sont pas limitées à celles exposées ci-dessous. La personne responsable de la salle communale a toute autorité pour décider de toute autre interdiction.



Règlement intérieur d'utilisation de la salle polyvalente de La Bussière (Loiret)

Sont interdits en tout temps :

- De bloquer les issues de secours dont le seul usage est de permettre l'évacuation des personnes en cas de danger. Ce ne sont pas des issues d'entrée ou de sorties courantes. *Il est donc formellement interdit de les utiliser pour faire entrer des personnes,*
- D'introduire, dans l'enceinte des installations, des pétards, des fumigènes, etc...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont normalement pas destinés,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- Fumer dans la salle,
- La pratique du ballon,
- L'admission des animaux, sauf en cas d'exposition, concours animalier, ou chien accompagnant les personnes malvoyantes
- L'utilisation de la salle comme dortoir,
- L'apposition ou l'accroche d'affiches ou éléments de décoration sur les murs fenêtres et plafond. Des fils spéciaux sont à disposition pour tendre des fils pour cette fonction,
- L'accès, le réglage et toute modification sur les sources d'énergie (gaz, électricité et eau)
- L'utilisation d'éléments pour décoration, obstruction, etc.... qui ne sont pas de classe M1 en résistance à l'incendie
- La dégradation des parterres de fleurs.
- Les barbecues (toute catégorie)
- De jeter des papiers ou autres détritiques dans la salle et les sanitaires.
- De faire des inscriptions sur les murs, les sols, le mobilier, le matériel etc...
- L'installation de barnums, rotondes, tentes et autres structures de ce type à l'extérieur du bâtiment, côté cuisine est strictement interdite

D'autre part

- Seul le traiteur peut accéder côté cuisine
- Les enfants doivent être accompagnés et surveillés lors de manifestations,
- Les utilisateurs doivent se comporter correctement et adopter une tenue décente pour ne pas perturber ou entraver le bon déroulement de la manifestation.
- Les utilisateurs doivent se conformer aux lois et règlements concernant la distribution et la consommation de boissons alcoolisées,
- L'utilisation des postes de radio individuels ou similaires, doit faire l'objet d'une déclaration à la SACEM,
- Les utilisateurs doivent maintenir les portes ou les fenêtres closes afin de ne pas gêner le voisinage par des émissions sonores.
- Le matériel de lutte contre l'incendie doit, en tout temps, être accessible et ne jamais être utilisé pour un autre usage que celui de sa destination.
-



Règlement intérieur d'utilisation de la salle polyvalente de La Bussière (Loiret)

CONSIGNES DIVERSES D'UTILISATION

Il est formellement interdit à quiconque de modifier les réglages de la chaudière et de la ventilation. Seuls les robinets de radiateurs peuvent être manipulés par les locataires.

En fin d'utilisation les locataires devront s'assurer que :

- . Toutes les lumières sont éteintes,
- . Toutes les portes et fenêtres sont verrouillées

En ce qui concerne les équipements de cuisine, ceux-ci doivent être mis hors tension et les portes des réfrigérateurs doivent être maintenues ouvertes après l'arrêt du fonctionnement.

Article 12 – Sécurité

CONSIGNES DE SECURITÉ

Avant toute utilisation, le locataire doit s'assurer que (qu'il) :

- Les portes coupe-feu sont maintenues fermées,
- A pris connaissance des itinéraires d'évacuation et d'issues de secours
- L'éclairage de sécurité est allumé,
- Les extincteurs sont accessibles,
- Aucun objet n'est posé sur ou contre les appareils de chauffage,
- L'interdiction de fumer dans les lieux publics est respectée.

Article 13 – Consignes générales d'ordre public (Plan de lutte contre les drogues illicites, l'abus d'alcool et l'insécurité routière.

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs,
- Ne pas servir une personne manifestement ivre,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- Organiser si nécessaire, une action de covoiturage du type « conducteur désigné, celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas » et mettre à disposition des invités des éthylotest chimiques ou un équipement permettant de mesurer le taux d'alcoolémie.
- Si un incident ou accident, devait se produire à la sortie de l'événement organisé par le locataire, suite au non-respect de ces consignes, sa responsabilité pourra être engagée.



Règlement intérieur d'utilisation de la salle polyvalente de La Bussière (Loiret)

TITRE IV – Assurances - Responsabilités

Article 14 - Responsabilité

- Le locataire est seul responsable des détériorations et vols qui seraient commis dans la salle polyvalente et ses abords (parking, pelouses et plantations).
- Le signataire de la convention de location est désigné comme responsable de la manifestation organisée. Il devra être présent pendant toute la durée de celle-ci.
- En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune de La Bussière est en tous point dégagee, dans la mesure où celle-ci n'assure que la location.
- Les organisateurs des manifestations sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes.
- Ils sont tenus de surveiller les entrées et les déplacements, de veiller à la bonne utilisation des locaux et aires de stationnement et à leur évacuation en fin d'utilisation.
- Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs ou le voisinage pourra être expulsée immédiatement.
- Le montant de toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie sera à la charge du locataire.
- Tout dépôt d'objets dans la salle polyvalente est effectué aux risques et périls du dépositaire. La commune n'assume ni la surveillance, ni le gardiennage du matériel dont elle n'est pas propriétaire.
Ainsi, sa responsabilité, pour indemnité de toute nature, ne saurait être recherchée en cas de vol, détérioration, utilisation par un tiers ou usage non conforme du matériel et des objets dont elle a expressément autorisé l'entreposage au bénéfice de tout organisme externe à l'administration communale.
- La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien, de mise en sécurité, ou en cas de force majeure. En cas d'impossibilité d'utiliser les locaux, la responsabilité de la commune de La Bussière ne pourra être recherchée.

Article 15 - Assurances

- Les associations locales devront déposer en Mairie, chaque année, une attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant les risques d'accident pouvant survenir de leur fait ou les détériorations susceptibles d'être commises. Chaque utilisateur devra justifier, au moyen d'une attestation, de la souscription d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même ou aux tiers.
- La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant survenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages causés aux biens entreposés par les utilisateurs.



Règlement intérieur d'utilisation de la salle polyvalente de La Bussière (Loiret)

- La commune décline toute responsabilité en cas de vol à l'intérieur des locaux ou sur le parking et ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des détériorations causés par les utilisateurs.

Article 16 - Application

Un exemplaire sera remis et signé pour exécution à chaque demandeur avant la mise à disposition de la salle.

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

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

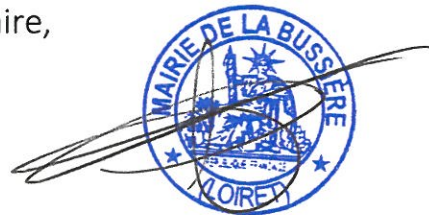
La Mairie de La Bussière se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Monsieur le Maire et les Adjointes sont chargés de l'application du présent règlement qui sera publié et affiché.

A La Bussière, le

Signature du Locataire (1)

Le Maire,



Dominique GEOFFRENET

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé »