



SAINT-BRIEUC
DES-IFFS

35630

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle polyvalente. Cette salle est la propriété de la Commune de Saint Brieuc-des-Iffs. Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

ARTICLE 1 : UTILISATION

La commune met à disposition des Associations locales la salle polyvalente, à titre gracieux, pour leurs activités annuelles régulières ou occasionnelles, aux conditions d'utilisation énoncées ci-après. La Commune se réserve le droit d'occupation des salles occasionnellement toute l'année.

Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention de mise à disposition signée par l'association et Monsieur le Maire.

La commune peut louer la salle polyvalente, aux conditions et tarifs décidés par l'autorité municipale, aux associations régulièrement déclarées et aux particuliers pour des manifestations à caractère familial ou autres (sauf commercial) selon les disponibilités. En aucun cas, la salle ne pourra être louée à des mineurs.

ARTICLE 2 : AFFECTATION

Les demandes de réservation de la salle polyvalente seront acceptées selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) commune, associations communales
- 2) habitants de la commune
- 3) personnes extérieures à la commune

ARTICLE 3 : CAPACITE DE LA SALLE

La capacité de la salle est de 80 personnes.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

ARTICLE 4 : RÉSERVATION

Toute personne désirant réserver la salle devra en faire la demande auprès de Monsieur le Maire.

Constitution du dossier :

- 1) formulaire de réservation disponible en Mairie,
- 2) chèque caution de 300 euros, à l'ordre du Trésor Public,
- 3) attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité pour les manifestations à caractère privé.

ARTICLE 6 : ETAT DES LIEUX & REMISE DES CLES

La remise et la restitution des clés se feront conjointement au contrôle de l'état des lieux et du matériel, en présence du demandeur et d'un représentant de la Commune, aux horaires convenus.

En cas de perte des clés, elles seront remplacées aux frais du demandeur.

ARTICLE 7 : TARIFS

Le Conseil Municipal a fixé, dans sa réunion du, les tarifs de location de la salle polyvalente, qui sont les suivants :

	Commune	Hors Commune	Chauffage (01/10 au 30/04)
Vin d'honneur	50 €	100 €	-
1 repas	80 €	160 €	20 €
2 repas	120 €	240 €	20 €

ARTICLE 8 : CAUTION

Un chèque de caution de 300 € à l'ordre du Trésor Public sera versé par le demandeur lors du dépôt de la demande pour garantir les dommages apportés aux locaux et au matériel mis à disposition. Celui-ci sera rendu après vérification de l'état des lieux par un responsable communal.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

L'organisateur est civilement responsable. Il devra être en possession d'une assurance couvrant les risques de responsabilité civile et autres.

a) des accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration etc...lui appartenant,

b) des détériorations susceptibles d'être causées, de son fait ou par des personnes participant sous sa direction, à la manifestation, tant à la salle elle-même qu'aux diverses installations, matériels, etc...existants dans la salle ou à l'extérieur.

Les frais résultant de dégradation sont à la charge de l'organisateur.

En cas de panne résultant de l'utilisation anormale des locaux, les dépannages et déplacements seront facturés.

La municipalité gérante de la salle décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

ARTICLE 10 : SECURITE

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans la salle,
- Veiller aux règles de police et interdire tout ce qui est prohibé par la loi (notamment l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif)
- Signaler immédiatement au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens,
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans le complexe (voir article 2),
- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités.

Issue de secours :

- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.
- Les portes doivent rester déverrouillées pour permettre l'évacuation rapide des lieux.
- Le stationnement est interdit devant les portes de sorties de la salle.
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.

Décorations & matériels :

- Les décorations et installations particulières seront acceptées dans la mesure où elles n'entraînent pas de dégradations ou de risques pour la sécurité. Les décorations inflammables, les décors, les fumigènes...sont interdits.
- Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable de la mairie.
- L'éclairage et le chauffage devront être utilisés à bon escient.

- Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence au 112 ou :

- **SAMU : 15**

- **GENDARMERIE : 17**

- **POMPIERS : 18**

ARTICLE 11 : NUISANCES EXTERIEURES

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons...

En cas de plaintes, ils seront tenus pour responsables et le prêt de la salle leur sera alors refusé à l'avenir.

L'organisateur s'engage à respecter impérativement les dispositions relatives aux bruits de voisinage (fixées par arrêté préfectoral), à savoir **baisser l'intensité sonore à partir de 22H (fermer les portes et fenêtres sauf en cas de forte chaleur), et respecter impérativement l'heure limite de 1 heure du matin.**

ARTICLE 12 : EVACUATION DE SALLE - MATERIEL - NETTOYAGE

L'utilisateur est responsable de l'état des lieux intérieurs et extérieurs. Il devra veiller à rendre les locaux propres. De plus :

- aucun déchet ou projectile ne doit être jeté chez les voisins, par-dessus les palissades,
- les portes devront être fermées à clé et les fenêtres fermées aussitôt après la manifestation.
- les chaises et tables qui ont été utilisées devront être remises en place,
- le matériel n'appartenant pas à la salle devra être évacué au terme de l'utilisation,
- la salle devra être rendue nettoyée,
- les poubelles seront évacuées par l'organisateur,
- les verres devront être évacués par l'utilisateur et déposés dans les containers prévus à cet effet, à côté du cimetière,
- les mégots seront jetés dans les cendriers prévus à cet effet à l'extérieur de la salle.

ARTICLE 13 : RECLAMATIONS

Toutes réclamations, suggestions, incidents ou anomalies sont à signaler à la Mairie de St Brieuc-des-Iffs.

ARTICLE 14 : APPLICATION DU REGLEMENT

Chaque utilisateur doit prendre connaissance du règlement qui sera affiché dans la salle. Il est chargé d'en communiquer la teneur et de le faire respecter. Ce règlement ne pourra être modifié que sur décision du Conseil Municipal.

Le non-respect du présent règlement est susceptible d'entraîner :

- a) l'interdiction de toute nouvelle location,
- b) des actions civiles et pénales,
- c) l'obligation de faire face à des charges de réparation ou de dépannage.

Les cas d'exception seront tranchés par M. le Maire.

Règlement adopté par le Conseil Municipal, en date du 8 juillet 2014.

L'utilisateur