

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES DU COMPLEXE POLYVALENT

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.

Article 1 : Destinataires

Sont seuls autorisés à utiliser les salles les personnes physiques ou morales, qui auront préalablement contracté un contrat de mise à disposition (ou qui seront de fait liés à un tel contrat de type soit gracieux soit onéreux) et de type annuel ou provisoire auprès de la commune.

La commune de Montreuil-le-Gast se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment sur l'organisation de centres de loisirs ou besoin scolaire, de réunions publiques, de manifestations municipales, évènements imprévus au moment de la réservation.

Article 3 : Consignes de sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité. Il se conformera aux règles de sécurité imposées par la classification des salles louées. Capacité des salles (complexe polyvalent)

- ✓ Salle des sports avec les gradins : 550 personnes
- ✓ Nombre de places assises de la grande salle polyvalente : 300 personnes

Un plan d'évacuation est affiché dans le hall d'entrée. L'utilisateur doit le consulter et s'y conformer. Descriptif des matériels et installation de sécurité toutes salles confondues :

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| - 1 centrale d'alarme Incendie | - Extincteurs |
| - 1 vanne d'arrêt gaz | - Volets de désenfumage |
| - Boutons poussoir alarme incendie | - Boutons poussoir pour désenfumage |
| - 1 défibrillateur cardiaque | - 1 poste de téléphone d'urgence |
| - Issues de secours | - Boutons coup de poing |

Un système d'alarme incendie est en fonctionnement permanent. A son déclenchement (émission d'un signal sonore) l'utilisateur doit évacuer et faire évacuer le complexe. Toute intervention, manipulation, sur ce système sont strictement interdites.

L'utilisateur veillera notamment à laisser les issues de secours visibles de tous points et à ne pas obstruer leur accès, ainsi que les moyens d'alarme et d'extinction d'incendie.

Il est interdit d'entrer dans les salles avec des objets ou des produits pouvant devenir une cause d'inconfort ou de danger pour les utilisateurs ou le public, de laisser entrer des animaux, de monter sur les tables ou chaises, d'organiser des spectacles pyrotechniques, d'intervenir sur les installations techniques.

L'utilisateur autorisé à utiliser les salles est civilement responsable et doit veiller au respect des installations et du matériel de sécurité mis à disposition.

Article 4 : Protection des mineurs

Il est interdit de laisser jouer, divaguer des mineurs dans les salles, ou aux abords sans surveillance.

Article 5 : Débit de boissons

L'ouverture de débits de boissons de 3^{ème} catégorie devra être expressément demandée au secrétariat de la commune.

Article 6 : Interdiction de fumer et vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du complexe. L'utilisateur s'engage à respecter la loi Evin fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif.

Article 7 : Nuisances sonores

L'utilisateur s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de nuisance sonore (article R.48-2 du code de la santé publique). A ce titre il prendra toutes les dispositions nécessaires pour limiter le niveau sonore afin de ne pas gêner le voisinage.

En cas de sonorisation les fenêtres et les portes seront impérativement fermées. La sonorisation intérieure est interdite après 2h00, les sonorisations extérieures sont interdites après 22h00.

Un limiteur sonore est installé dans la grande salle. En cas de dépassement, un signal lumineux clignotant prévient l'utilisateur d'une prochaine coupure d'électricité dans le bâtiment. Aucune intervention sur ce système ne sera tolérée.

Article 8 : Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal.

Article 9 : Réservations

Les réservations se font auprès du secrétariat de la Mairie. Un délai de 15 jours est demandé pour les réservations temporaires. Les réservations annuelles sont programmées lors d'une réunion annuelle avec l'élu en charge de la gestion des salles. Un planning tenu à jour est consultable auprès du secrétariat de la Mairie.

Article 10 : Horaires

Les horaires d'ouverture des salles au public sont de 9h00 à 2h00. Il est strictement interdit de dormir dans les salles.

Article 11 : Clefs, alarme et accès

Après état des lieux, les clés d'accès et badges seront remis à l'utilisateur par le secrétariat de la Mairie. L'utilisateur s'engage à la mise en fonction du système d'alarme anti-intrusion à son départ explicité lors de l'état des lieux. L'utilisateur s'engage aussi à s'assurer de la fermeture de tous les accès. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les clés et badges perdus seront facturés.

Article 12 : Eclairage

L'utilisateur veillera à éteindre l'ensemble de l'éclairage avant son départ.

Article 13 : Chauffage

Le chauffage étant totalement automatisé, les utilisateurs ne devront, en aucun cas, intervenir sur l'installation.

Article 15 : Mobilier

Lorsque les salles sont utilisées, du mobilier est mis à disposition. Il devra impérativement être nettoyé et rangé aux emplacements prévus. Aucune table ne doit être laissée dans la salle et la cuisine à la fin de la location.

Article 16 : Cuisine

Une cuisine équipée est mise à la disposition de l'utilisateur. Il est strictement interdit d'utiliser des équipements autres que ceux mis à la disposition de l'utilisateur.

La commune s'engage à expliquer le fonctionnement du matériel de cuisine à l'utilisateur. Il s'engage à la mise en sécurité de l'ensemble des équipements à son départ de la salle.

Une signalétique d'utilisation des équipements est en place. L'utilisateur est prié de la suivre.

Article 17 : Ménage et propreté

Les locaux et le matériel doivent être rendus propres : balayage et lavage humide après utilisation sur les sols et uniquement balayage sur les parquets. La cuisine doit être dégraissée et débarrassée de tous déchets, aucun stockage ou abandon de denrées sera toléré. **Le caniveau devant la sauteuse doit être dégraissé et vidé.**

La commune met à la disposition de l'utilisateur les moyens nécessaires au nettoyage des salles et évacuation des déchets. Un chariot de nettoyage est mis à disposition de l'utilisateur dans la salle de stockage.

L'utilisateur doit respecter les consignes de tri.

Les déchets de toute nature abandonnés sur le parking, dans les allées, les espaces verts, les espaces plantés etc... devront être ramassés dans un sac poubelle et mis en conteneur.

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais de l'utilisateur.

La commune assure un service de ménage hebdomadaire, il ne se substitue en aucun cas aux obligations de l'utilisateur.

Article 18 : Décoration

Il est interdit de punaiser, de scotcher, d'agrafer sur les murs ainsi que de suspendre toute décoration sur le plafond (en cas de détérioration la caution de 500 € sera retenue). Ces frais de remise en état seront à la charge de l'utilisateur.

Article 19 : Stationnement

L'utilisateur s'assurera de respect des conditions de stationnement. Les véhicules devront obligatoirement être stationnés sur le parking. Aucun stationnement en dehors des emplacements, de type « sauvage » ou « en double-file » ne sera toléré.

Article 20 : Défectuosité détérioration

Toute défectuosité, dysfonctionnement du matériel ou dégradation doivent être signalés au plus vite aux services ou représentants municipaux.

Afin de responsabiliser l'utilisateur de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par l'utilisateur de l'intégralité des dommages. Si des dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre l'utilisateur pour le solde du restant dû.

Article 21 : Manquement

Le non-respect de ce règlement peut entraîner des avertissements ou des sanctions, allant d'une amende forfaitaire fixée à 500€, à des poursuites judiciaires.

Règlement établi à Montreuil-le-Gast, le 15 novembre 2023

Le Maire, Lionel HENRY