

## COMMUNE DE SAINT-JOUAN-DES-GUERETS

### ***REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA SALLE DU REZ DE CHAUSSÉE DE LA MAISON DU TEMPS LIBRE***

#### **ARTICLE 1 - DEFINITION**

La Maison du Temps Libre, bâtiment communal, est destinée en priorité à l'animation culturelle. Elle peut accueillir des manifestations associatives ou privées locales.

#### **ARTICLE 2 - DESCRIPTION**

La Salle du Rez de Chaussée de la Maison du Temps Libre comprend :

1 hall d'accueil et des sanitaires

1 salle de réception comportant 12 tables, 60 chaises et 2 portants à vêtements équipés de porte-manteaux.

1 cuisine avec évier et plaques de cuisson. Aucune vaisselle n'est mise à disposition.

#### **ARTICLE 3 - TARIFS**

Type de location	Tarifs	Caution dégradation	Caution ménage
Location pour contribuable local (uniquement le week-end ou jour férié)	100 € / jour	200 €	100 €
Formations, réunions pour entreprises locales ou syndics de copropriété	35 € / heure		
Associations locales et partenaires locaux	Gratuité		

#### **ARTICLE 4 - RESERVATION**

Chaque réservation fait l'objet d'une demande en ligne via le site SYNBIRD et est transmise au Maire à qui il appartient de décider de la mise à disposition.

L'utilisateur justifiera de son domicile auprès de la Mairie. La réservation est ouverte uniquement aux associations, habitants de St Jouan, entreprises locales ou syndics de copropriétés :

**le chèque de caution, l'assurance R C, la réservation et la facturation doivent être à la même adresse sur St Jouan.**

Le contrat signé entre l'organisateur d'une manifestation et la commune devra être respecté par les parties. Une caution est remise à la réservation. En cas d'annulation de la réservation, la totalité du montant de la location sera facturée dans les 30 derniers jours précédent la date prévue d'utilisation, sauf pour motif justifié (hospitalisation, décès).

Un titre de recette correspondant au montant de la location sera émis par la Commune après la manifestation.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après encaissement du montant de la location.

La réservation est définitive à compter de ce jour.

#### **ARTICLE 5 - HORAIRES**

Les manifestations pourront avoir lieu à partir de 10 h et devront prendre fin au plus tard à 18 h 00.

Les organisateurs devront prendre leurs dispositions en conséquence.

La clé sera retirée le matin en mairie à partir de 8h30. Ceci le jour même de la location ou le samedi matin pour le dimanche, sans pour autant y avoir accès avant le dimanche matin.

La clé devra être remise à 19h au plus tard dans la boîte aux lettres de la mairie.

#### **ARTICLE 6 - ENTRETIEN**

Nettoyage: la salle devra impérativement être rendue dans l'état de mise à disposition

- sortir les sacs poubelles dans le ou les containers prévus à cet effet,
- ramasser tous les papiers et autres objets à l'extérieur de la salle provenant de la manifestation.

Si, durant le week-end, le ménage n'a pu être fait après la dernière utilisation du samedi, le locataire prendra en l'état, sans ouvrir droit à réclamation ou réduction de tarif. Un nettoyage sera facturé en plus dans le cas où les locaux ne seraient pas rendus dans un état impeccable (facture entreprise de nettoyage).

Tout désordre constaté lors de l'utilisation de tout ou partie de la salle entraînera l'interdiction définitive d'une utilisation future pour l'organisateur.

## **ARTICLE 7 - MOBILIER & MATERIEL**

Le mobilier (tables, chaises ...) ainsi que le matériel devront être manipulés et utilisés soigneusement.

Le matériel et le mobilier devront être utilisés selon sa spécificité.

Tout le matériel privé utilisé dans la salle y séjourne aux risques et périls des utilisateurs.

## **ARTICLE 8 - INTERDICTIONS**

Il est strictement interdit

- D'ouvrir les armoires électriques,
- De manipuler les compteurs, disjoncteurs et coupe-circuits,
- De mettre en oeuvre tout appareil de chauffage complémentaire.
- De toucher aux installations de chauffage existantes,
- De modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité,
- De fixer (décoration, affichage ...) au sol, aux murs, aux cloisons, aux portes, au plafond.
- De consommer des boissons alcoolisées sans respecter l'arrêté préfectoral en vigueur,
- De fumer dans la salle, (conformément à la réglementation)
- De faire pénétrer les animaux dans les locaux de la Maison du Temps Libre

## **ARTICLE 9 - SECURITE**

Toutes les règles de sécurité en vigueur devront être respectées et en particulier les issues de secours dégagées. Chaque organisateur devra s'adjointre plusieurs personnes responsables de la surveillance et du bon déroulement de sa manifestation ainsi que de la préservation des lieux à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

## **ARTICLE 10 - ASSURANCES - RESPONSABILITES**

Tout organisateur doit justifier d'une assurance et présenter une attestation de celle-ci lors de la réservation.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents ou vols occasionnés aux utilisateurs de détériorations d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations ou autres, qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

## **ARTICLE 11 - DEGATS**

Les dégâts occasionnés autour et dans la Maison du Temps Libre au cours d'une manifestation seront à la charge de l'organisateur. Toute disparition ou dégradation de matériel sera facturée à l'organisateur selon le prix d'achat de remplacement ou de réparation dudit matériel. La commune se chargera de remplacer ou réparer le matériel dégradé. La caution sera alors restituée au prorata des retenues effectuées.

## **ARTICLE 12 - NUISANCES**

Ne pas troubler la tranquillité des personnes habitant à proximité de la salle.

Le locataire s'engage à veiller à ce qu'aucun bruit ou nuisance ne se produise à l'extérieur des locaux mis à sa disposition. Des poursuites pour tapage pourraient être engagées. Le locataire s'engage à ce que tous les participants quittent l'établissement le plus silencieusement possible. En particulier l'usage des

avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

### **ARTICLE 13 - JUSTIFICATION DE LA CEREMONIE OU MANIFESTATION**

Les services municipaux se réservent le droit de demander, quinze jours au moins avant la date de la cérémonie ou de la manifestation, l'obtention d'un justificatif pour vérification. En cas de doute sérieux et sans preuve tangible (justificatifs écrits) du bénéficiaire (locataire organisateur ...), la commune peut annuler purement et simplement, sans contrepartie, ni dédommagement (financier ou autres) la réservation du dit bénéficiaire. La manifestation ne doit pas revêtir d'aspect commercial ni engendrer de participation financière pour l'accès.

### **ARTICLE 14 - SOUS LOCATION**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou Association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie (caution) ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des Loisirs.

Fait à Saint Jouan des guérets, le .....

Le locataire organisateur,  
(signature précédée de la mention  
« *Lu et approuvé* »)

Le Maire ou l'Adjoint délégué.