VILLE DE
SAINT RENAN

ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT RÈGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE SALLES COMMUNALES

Réf : AR2018-02

Nous, Maire de la commune de Saint Renan,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2122-21,
Vu la décision en date du 1er juin 2016 relative à la nomination de régisseur de recettes pour la gestion de salles communales,
Considérant la nécessité de modifier le règlement de mise à disposition de salles communales afin de tenir compte des évolutions légales, réglementaires et techniques,

ARRÊTE

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être mises à disposition et utilisées les salles communales dénommées « La Salle Molière de l'Espace Racine », « la Maison du Vélo » et « Lokournan ».

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

Les salles communales ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune.
Elles sont donc mises en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités et manifestations conformes à leur objet social, selon les modalités fixées ci-après.

Elles pourront également être mises à disposition à des particuliers habitant la commune de Saint Renan.

Article 3 – Réservation

Toute demande de réservation se fait obligatoirement par courrier et au minimum deux mois avant la date souhaitée. L'imprimé de réservation est à retirer sur le site Internet de la mairie, auprès du gestionnaire des salles ou à l'accueil de la mairie. Le demandeur devra y inscrire ses coordonnées complètes, l'objet de l'utilisation de la salle (mariage, repas de famille, réunions...), la date ainsi que le nombre de personnes pressenties.

La réservation est validée seulement à la signature du contrat par les deux parties et à la condition que le dossier soit complet, c'est-à-dire que les pièces et justificatifs demandés soient fournis. Il s'agit de :

Un justificatif de domicile
une pièce d'identité
Un chèque de caution
Le contrat signé par les deux parties
Une copie de l'assurance « responsabilité civile »
Le paiement de la somme prévue

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des salles communales est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition d'une salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le contrat de mise à disposition.

Article 5 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle de convivialité, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels.

Le locataire peut faire appel à un traiteur pour assurer une restauration. Cette intervention se fait sous sa responsabilité. Elle devra être précisée dans la demande.

La commune 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 et de mise aux normes.

Monsieur Le Maire peut être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure et de panne majeure rendant les locaux inutilisables ou impropres à leur destination. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais, celui-ci ne peut prétendre à aucune indemnité à cette occasion.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Saint Renan est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle seront remises lors de l'état des lieux d'entrée. Elles devront être restituées lors de l'état des lieux de sortie.

Il devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation, notamment en informant cette dernière de l'organisation de la manifestation.

TITRE III – SÉCURITÉ – TRANQUILLITÉ - SALUBRITÉ

Article 6 – Utilisation de la salle

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la tranquillité et la salubrité. Il s'engage à respecter les capacités d'accueil des salles et demeure également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après la manifestation et de s'assurer de la fermeture à clé des portes, fenêtres et volets.

A l'exception du matériel de cuisson présent dans la salle (s'il y en a) l'usage de tout autre matériel de cuisson est interdit, sauf autorisation expresse du Maire.

Chaque utilisateur reconnaît :

avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter ;

avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit notamment :

de procéder à des modifications sur les installations existantes ;

de fumer dans l'ensemble du bâtiment (décret N°2006-1386 du 15 Novembre 2006) ;

de bloquer les issues de secours ;

d'introduire dans la salle et ses abords des produits dangereux, tels que des pétards, fumigènes...

de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;

d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;

de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours ;

d'organiser des animations ou manifestations extérieures à la salle ;

d'introduire dans la salle des animaux.

Le locataire est tenu de:

respecter les règles d'hygiène et de sécurité ;

respecter la capacité d'accueil de la salle (100 personnes) ;

exclure les activités dangereuses ;

éviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle ;

réaliser toutes les démarches et les déclarations exigées par les lois et règlements en vigueur notamment auprès des contributions directes et indirectes (SACEM...).

Il est recommandé de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...). Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Article 7 – Maintien de l'ordre - sécurité

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Un représentant de la collectivité est susceptible de passer lors de l'occupation de la salle afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement.

La Gendarmerie est également autorisée à intervenir et à pénétrer dans les locaux quand elle le jugera utile.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, le responsable désigné s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Les abords de la salle devront être nettoyés (ex. mégots et papiers ramassés). S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

La vaisselle, le papier toilette, les torchons, les produits d'entretien, les sacs poubelle sont à la charge du locataire.

Toute dégradation suite à la pose de décoration sera facturée.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Ville de Saint Renan est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V – REDEVANCE - TARIFS

Article 11 – Redevance

Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil municipal.

Le règlement de la location est dû à la signature du contrat.

Le locataire s'engage à verser une caution de QUATRE CENTS EUROS (400 €), payable à la signature du contrat. Cette somme sera restituée dans le mois suivant la location en l'absence de tout dommage constaté.

En cas de non respect du nettoyage, tout ou une partie de la caution pourra être retenue. Pour tout dommage constaté, les réparations ou les remplacements seront à la charge du locataire.

Si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires sous 15 jours après constatation des dégâts.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, etc.).

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES.

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 Ville de Saint Renan se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Ainsi, le présent règlement annule et remplace le précédent.

Les personnels administratifs et techniques de la Ville de Saint-Renan, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Saint Renan, le 03 janvier 2018.

Le Maire

Gilles MOUNIER

Exécutoire compte tenu de son affichage

le . . . . . 05 JAN. 2018 . . . . . .