



REGLEMENT INTERIEUR POUR LA MISE A DISPOSITION DE LA HALLE COUVERTE ET DE SES ANNEXES

1 - Préambule - Présentation de la Halle

La Halle est située le long de la rue du Village, à côté du parc.

La Halle couverte et ses annexes se composent de :

- la halle couverte
- l'esplanade
- le local de stockage
- les toilettes

La Halle Couverte a comme vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune à but non lucratif relevant de la loi 1901 pour des activités culturelles et de loisirs, à but social, scolaire ou sportives, selon un calendrier d'occupation géré par les services de la Mairie de DEVECEY.

Les manifestations doivent **obligatoirement être à caractère public**.

Les manifestations dont l'objet se limite uniquement à l'organisation d'un banquet, repas ou apéritif sont interdites sauf lorsqu'elles sont organisées ou initiées par la Commune.

2 - Conditions de mise à disposition de la Halle

2.1 – Les utilisateurs

La Halle sera mise à la disposition :

- en priorité, des associations communales
- de toute personne majeure et sous sa responsabilité
- d'autres personnes morales, publiques

La mise à disposition de la halle est réservée prioritairement aux Associations ou personnes domiciliées à Devecey. Toute autre demande fera l'objet d'une autorisation après étude de la Commission désignée à cet effet.

2.2 - Demande de mise à disposition et réservation

Toute demande de réservation doit être adressée au Maire au moins 60 jours avant la date de la manifestation en complétant le formulaire de réservation. Le Maire décide de l'attribution après avis de la commission.

Le formulaire de réservation est à retirer au secrétariat de la Mairie.

Cette mise à disposition ne sera effective qu'à la signature de la convention de réservation.

Deux chèques de caution seront à établir à l'ordre du Trésor Public et à remettre lors de la confirmation de réservation :

- Un chèque de 850 euros destiné à garantir la restitution des locaux et matériels en bon état.
- Un chèque de 150 euros destiné à garantir le nettoyage du local de stockage et des toilettes.

2.3 - Annulation de réservation

La demande d'annulation de réservation devra se faire en Mairie.

3 - Obligations de l'utilisateur

3.1 – Responsabilité de l'utilisateur

La responsabilité de l'utilisateur pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location par lui-même ou par les membres de son groupe. En cas de non-respect des clauses indiquées dans le contrat de location, les dégâts seront à la charge de l'organisateur et lui seront facturés par la Mairie.

Les tables et les bancs sont prêtés par la Mairie sur demande. Les tables et bancs manquants seront facturés 200 Euros le lot (1 table et 2 bancs). L'inventaire se fera avant et après le prêt.

3.2 - Respect de l'environnement

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.

Il devra respecter les indications suivantes :

- Utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau.
- Tri sélectif des déchets : les poubelles devront être entreposées dans le local prévu à cet effet, dans des sacs fermés
- Tri du verre et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet.

3.3 - Respect du voisinage

L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et la tranquillité du voisinage qui ne doivent en cas être troublés par l'utilisation de la Halle et de ses extérieurs.

Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y aura pas de nuisances sonores sur la voie publique.

Sauf autorisation exceptionnelle du Maire, les manifestations devront être achevées à 23 heures.

3.4 - Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La Mairie attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public.

Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

3.5 – Sécurité

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

- La capacité maximum d'accueil de personnes fournis par les services municipaux
- L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal (interrupteurs, prises et éclairages)
- L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations
- Les consignes de sécurité et d'urgence en vigueur dans les locaux

3.6 – Assurances

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

La commune ne saurait être tenue responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux et leurs extérieurs.

Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol,...) et fournir une copie au moment de la confirmation de réservation.

La commune assure le bâtiment, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

3.7 - Déclarations réglementaires

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales et réglementaires (SACEM, débit de boissons, ...)

3.8 - Entretien et nettoyage

Dans tous les cas, le nettoyage de la halle, cuisine, parking et sanitaires devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location.

En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, la mairie fera procéder au nettoyage. La caution de 150 euros destiné à garantir le nettoyage ne sera pas alors restituée.

Tout problème ou dysfonctionnement du matériel mis à disposition devra être signalé de suite à la Mairie.

3.9 - Désignation d'un référent

Pour toute réservation de la Halle, le demandeur devra fournir les coordonnées de son responsable désigné pendant l'occupation des locaux.

Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la municipalité pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.

4 - Manifestations autorisées

Sont autorisées les manifestations qui ont un caractère culturel ou de loisirs, un but social, scolaire, de loisirs ou sportives.

Ces manifestations doivent **obligatoirement être à caractère public**.

Ne sont pas autorisées, les manifestations dont l'objet se limite uniquement à l'organisation d'un banquet, repas ou apéritif sauf lorsqu'elles sont organisées ou initiées par la Commune.

5 - Conditions particulières de mise à disposition

Chaque utilisation donnera lieu à la signature d'un contrat accompagné du règlement de mise à disposition.

La mise à disposition ne peut excéder deux journées consécutives sur une année.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Les véhicules devront respecter le stationnement.

Il est interdit à tout véhicule deux ou quatre roues de pénétrer dans l'enceinte de la Halle.

L'utilisateur prend en charge le matériel mis à disposition et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol.

En cas de perte de la clé des locaux, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

L'utilisateur (nom et qualité)

Date

Bon pour accord