

**ESPACE RIOM - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**(à compter du 01/01/2024)**

**Article 1er :**

Les prescriptions du règlement d'utilisation des salles de l'ESPACE RIOM, énumérées ci-dessous, s'appliquent à tous les utilisateurs, tant aux membres des associations qu'aux groupements de particuliers, qui en ont obtenu la mise à disposition.

**Article 2 :**

Le fait pour les utilisateurs d'avoir obtenu l'autorisation d'utiliser, tout ou partie des locaux, constitue pour ceux-ci, **un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement**, d'en respecter les prescriptions et de les faire respecter par les personnes dont ils sont responsables.

Les utilisateurs qui contreviendraient à ces prescriptions pourraient se voir interdire temporairement ou définitivement, l'accès des locaux.

**Article 3 :**

La location ne devient effective qu'à réception du formulaire de location accompagné d'un chèque de caution de 300 € (trois cents euros) :

La caution ne sera pas encaissée, un état des lieux et un inventaire du matériel seront effectués à la restitution de la salle.

La caution sera restituée après acquittement des sommes dues par les utilisateurs.

**Article 4 :**

Tous les utilisateurs, quels qu'ils soient, sont tenus de se conformer aux ordres et directives du concierge ou de la personne missionnée par la commune ou d'un représentant de la commune.

**Article 5 :**

Les services administratifs municipaux, après consultation des associations et groupements autorisés, établissent pour chaque année, un plan d'utilisation des locaux.

La commune se réserve le droit de modifier ledit plan lorsqu'elle le juge nécessaire, sans que les utilisateurs puissent prétendre à une quelconque indemnité.

**Article 6 :**

Toute utilisation des locaux doit faire l'objet d'une demande écrite de réservation. Le montant intégral de la location doit intervenir à la réservation.

En cas d'annulation de la réservation intervenant, au plus tard, 30 jours avant la date de la location, et sauf cas de force majeure (décès, maladie), le montant de la location sera retenu sur la caution location.

**Article 7 :**

La commune se réserve le droit de suspendre l'utilisation des locaux chaque fois que les circonstances l'exigent.

**Article 8 :**

Les utilisateurs sont tenus de fournir aux services municipaux, la liste des responsables qu'ils désigneront eux-mêmes.

Personne ne sera admis dans les locaux en dehors de la présence d'un responsable figurant sur la liste précitée.

**Article 9 :**

Les utilisateurs devront fournir une liste du matériel souhaité, vaisselle et autres dans le cadre de l'utilisation de la salle.

Un inventaire du matériel mis à disposition sera effectué au moment de la restitution de la salle, tout ustensile et vaisselle cassés ou manquants seront facturés à l'utilisateur.

Les sacs de tri sélectif seront fournis par la commune, les sacs des ordures ménagères devront être en possession des utilisateurs.

#### **Article 10 :**

Tous les utilisateurs devront scrupuleusement respecter le planning établi. Les heures d'occupation et de libération des locaux sont définies par la commune.

#### **Article 11 :**

Après l'occupation des locaux, l'association ou le groupement utilisateur, est tenu de remettre les lieux dans l'état où ils se trouvaient avant la manifestation (rangement des tables, chaises, etc...) et de procéder à leur balayage et lavage ainsi qu'au nettoyage des annexes (entrées, toilettes, cuisine...) selon l'option de location choisie.

Les locaux devront être rangés, nettoyés et libérés impérativement pour 22 heures le dimanche soir, lors d'une location de fin de semaine et à 21 heures lors d'une location pour un café à l'occasion d'un décès.

En cas de restitution de vaisselle non lavée ou sale, le chèque de caution sera encaissé.

#### **Article 12 :**

L'accès aux différentes installations est interdit sans autorisation des services municipaux.

En fin de séance, le responsable désigné sera le dernier à quitter les locaux après s'être assuré qu'ils se trouvent dans leur état initial (lumières éteintes, robinets fermés, matériel rangé...).

#### **Article 13 :**

A partir de 22 heures, toutes dispositions doivent être prises afin d'assurer la tranquillité publique des riverains, notamment la fermeture des portes et fenêtres et la modération des volumes sonores.

#### **Article 14 :**

Lors de l'utilisation d'appareils sonores et de diffusion musicale, ceux-ci doivent impérativement et exclusivement être branchés sur les prises prévues à cet effet.

#### **Article 15 :**

En cas d'allumage du voyant du limiteur de son, le volume doit être obligatoirement baissé.

**Article 16 :**

Il est strictement interdit d'obstruer les micro-capteurs du limiteur de son.

**Article 17 :**

Si l'appareil devait disjoncter en raison d'une mauvaise utilisation, les frais de remise en service seraient à la charge de l'utilisateur.

**Article 18 :**

En cas de manquement à ce règlement, les utilisateurs pourront être priés de quitter les lieux séance tenante.

**Article 19 :**

Il est strictement interdit aux utilisateurs :

- de circuler dans les locaux annexes sans la présence d'un responsable municipal,
- de modifier ou enlever les éventuelles installations, de sortir du matériel des dépôts ou de la vaisselle des placards, sans l'autorisation et la présence d'un responsable municipal. D'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues,
- d'introduire des animaux ou des bicyclettes, motos, et autres véhicules, quels qu'ils soient, à l'intérieur des bâtiments,
- d'enfoncer des clous dans le sol, les murs, etc...
- de faire usage de feux de bengale ou d'artifice et de pétards,
- d'une façon générale, de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité des utilisateurs et à la bonne conservation des bâtiments,

Par ailleurs, aucun traçage, ni installation fixe, ne pourra être effectué sans l'accord de la commune.

La location exclut toute activité commerciale ou professionnelle dans les locaux.

Toute sous-location des locaux est strictement interdite.

**Article 20 :**

Les utilisateurs, quels qu'ils soient, sont pécuniairement responsables de toutes dégradations et dégâts apportés aux installations et au matériel.

Il appartient au responsable de chaque association ou groupement, de signaler les éventuelles dégradations à un représentant de la commune. Un procès-verbal de constatation sera dressé et signé par les deux parties.

**Article 21 :**

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, d'incendie ou de vols subis par les membres des associations et groupements utilisateurs et le matériel leur appartenant.

**Article 22 :**

**Pour parer à toutes éventualités, les associations et groupements de particuliers sont tenus de signer un contrat d'assurance, avec la société de leur choix, couvrant leur responsabilité civile, à raison :**

- des accidents pouvant survenir à leurs membres et aux participants d'une manifestation, par leurs faits ou leurs négligences ou imprudences à la suite de l'inobservation du présent règlement ainsi que du fait des installations, objets, matériels, etc., leur appartenant,
- des détériorations susceptibles d'être causées par eux tant aux salles qu'aux diverses installations et matériels, propriété de la commune.

**Cette pièce d'assurance doit comporter, en outre, une clause générale dégageant entièrement la responsabilité de la commune pour tout incident ou préjudice subi, lors de l'occupation des locaux, par les utilisateurs et éventuellement par des tiers.**

Cette attestation d'assurance doit être fournie en mairie avant la prise en possession des locaux loués.

**Article 23 :**

En cas d'accident survenant au cours de l'utilisation des locaux, il appartient au responsable de chaque groupement ou association, de prendre toutes les mesures nécessaires (premiers soins, transport de blessé...) et de faire éventuellement appel à un médecin ou aux pompiers.

**Article 24 :**

Pour toute manifestation, il appartient aux organisateurs :

- de se mettre en règle avec les contributions indirectes,
- d'obtenir toutes les autorisations éventuelles nécessaires.

Les frais résultants de ces formalités sont à la charge exclusive des organisateurs.  
Les tarifs de location des salles sont fixés par le Conseil Municipal.

**Article 25 :**

Les objets trouvés sont à remettre au représentant de la commune **ou à déposer en mairie.**

**Article 26 :**

Toutes les réclamations sont à adresser, par écrit, aux services municipaux.

**Article 27 :**

La commune de BOULANGE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Tout incident ou difficulté quelconque, sera souverainement réglé par elle.

\*\*\*\*\*

Boulanges, le 21/09/2023  
Le Maire,

A. FALCHIERI

