

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE RONCEVAUX (DOMPIERRE DU CHEMIN)

ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES

La salle Roncevaux appartenant à la commune, son utilisation, son règlement, et ses tarifs sont de la compétence du conseil municipal.

ARTICLE 2 : LOCATION

Contrat :

Toute demande de location de la salle Roncevaux doit être formulée au secrétariat de mairie. Un mois avant l'évènement, la réservation doit être confirmée par la signature du contrat de location, du présent règlement général d'utilisation et des consignes de sécurité, en double exemplaire.

Lors de la signature du contrat, le demandeur prend connaissance des consignes de sécurité qu'il s'engage à respecter, notamment en ce qui concerne le nombre de personnes maximum (289) dans la salle polyvalente. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement des moyens d'extinction, du signal d'alarme, du téléphone.

La personne signataire du contrat de location est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation.

La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat. **La salle Roncevaux ne sera pas louée pendant les mois de juin, juillet et août pour les anniversaires de 18 à 30 ans inclus.**

Lors de la signature du contrat de location, la personne signataire devra remettre :

- Un chèque de caution de 1 000 € est exigé. **La caution sera encaissée en cas d'infraction au règlement (ménage à refaire, oubli d'éteindre le chauffage, infraction au bruit...)**
- Une attestation de responsabilité civile de la personne locataire ou celle d'un parent pour les 18 – 20 ans
- Le téléphone portable de la personne responsable de la soirée.

La réservation de la salle ne sera effective qu'une fois ces éléments fournis.

Tarifification :

La salle est louée à titre onéreux. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. La location de la salle et/ou de la cuisine sera réglée suivant le tarif en vigueur à la date d'utilisation.

- Les tarifs « Habitants de Luitré-Dompierre » s'appliquent uniquement aux habitants de la commune. Il est interdit à tout habitant de louer la salle pour une tierce personne pour lui faire bénéficier en son nom des tarifs préférentiels communaux.
- Pour les personnes extérieures à la commune de Luitré-Dompierre, la salle est louée au tarif hors commune.
- Les associations communales de Luitré-Dompierre bénéficient d'une location gratuite par an.

Horaires de location :

- Jour de semaine ou samedi uniquement : la location à la journée commence à 9 heures le matin jusqu'à 9 heures le lendemain matin)
- Weekend (samedi et dimanche) : la location commence à 9 heures le samedi matin jusqu'au dimanche soir minuit.
- La mise à disposition gratuite de la salle Roncevaux est possible la veille de la manifestation dès l'état des lieux d'entrée effectué et au plus tôt à partir de 14 heures, sous-réserve de la non-utilisation de la salle.

La présence des parents est obligatoire jusqu'à la fin de la location lors d'une manifestation pour les 18 ans à 20 ans inclus.

ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX D'ENTREE ET DE SORTIE

Un état des lieux d'entrée sera effectué la veille de la location avant la remise des clés à 14 heures (ou en cas d'impossibilité à un autre horaire fixé d'un commun accord). L'état des lieux de sortie aura lieu le lundi matin à la remise des clés (horaire à convenir avec la personne qui fait les états des lieux).

Un exemplaire de l'état des lieux d'entrée et de sortie sera remis au locataire.

En fonction de l'état de propreté général des locaux et de la vaisselle, l'agent communal pourra prendre contact par téléphone avec le locataire dès le matin de l'état des lieux pour l'avertir de ses constatations.

Si le locataire, ou toute autre personne mandatée par lui, ne peut se présenter à l'état des lieux de sortie, les constatations seront faites par l'agent communal qui jugera seul de l'état de la salle. Aucune réclamation en sera admise par la suite.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

Règlement de la location

Après la manifestation, le locataire recevra de la trésorerie un avis des sommes à payer pour régler le montant de la location.

Caution

Le chèque de caution de 1 000 € remis lors de la signature du contrat est restitué au locataire après paiement du montant de la location et à la condition expresse que lors de l'état de lieux de sortie il n'a pas été constaté de dégradations des locaux et/ou de matériel ou de vol ou d'infraction au bruit.

En cas de détériorations (des locaux, du mobilier ou de la vaisselle) d'un montant inférieur à la caution, le locataire s'engage à régler le montant exact des frais inhérents au remplacement ou à la réparation des pièces endommagées sur simple présentation de la facture émise par la mairie. Le chèque caution lui sera alors restitué.

Si les dommages viennent à dépasser le montant de la caution, le locataire s'engage à régler directement le surcoût sur présentation de facture ou par le biais de son assurance.

En cas d'infraction au règlement (ménage à refaire, dommages, ...), une retenue partielle ou totale (infraction au bruit) de la caution sera effectuée.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION

Consignes générales :

- Ne rien fixer sur les murs à l'aide d'adhésif, pâte à fixe, punaises ou clous. Des décorations peuvent être installées sur les poutres uniquement et des cimaises sont à votre disposition.
- Les confettis et assimilés sont interdits
- Les tables et chaises sont stockées dans le local de rangement : après usage, les ranger nettoyées conformément aux photos (15 chaises par pile et tables plateau contre plateau).
- Il est interdit de poser des charges lourdes ou chaudes sur les tables qui ne sont pas adaptées à ce genre d'utilisation.

- **Il est interdit de dormir dans la salle, celle-ci n'étant pas un établissement de sommeil.**
- L'utilisation des pétards et des artifices de divertissement est interdite, toutes catégories confondues, autour de la salle, sur la voie publique ou en direction du voisinage.
- Il est interdit d'utiliser des dispositifs de diffusion sonore fixes ou mobiles par haut-parleur à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.
- Il est interdit d'arriver à la salle avec un véhicule bruyant (exemple tracteur)
- Les animaux ne sont pas autorisés dans la salle.
- Règle de bienséance : respecter les voisins (ne pas uriner ou vomir devant leurs habitations)

Horaires et respect du voisinage :

En application du code de la santé publique (loi n°2004-806 du 9 août 2004 art 54), il est de la responsabilité du locataire de veiller au respect de la tranquillité du voisinage. **Les bruits et les tapages nocturnes peuvent troubler cette tranquillité et sont susceptibles d'être verbalisés ou de donner lieu à la non-restitution de la caution.**

En conséquence, il est interdit d'utiliser un haut-parleur boomer ou tout autre appareil de diffusion sonore, mais également de placer des enceintes à l'extérieur de la salle.

Il est demandé d'avoir une utilisation raisonnée de la salle Roncevaux :

- **Après 22 h : toutes les portes et fenêtres doivent être fermées.** La puissance des appareils de sonorisation devra être adaptée et limitée au confort acoustique des occupants de la salle. Toutes les dispositions devront être prises pour réduire le bruit et l'émergence sonore afin de ne pas troubler le repos du voisinage. Pendant la manifestation, les occupants de la salle devront sortir exclusivement par les baies vitrées pour s'aérer ou fumer.
- **Après 02 h du matin :** la musique doit cesser.

L'heure officielle de fermeture est fixée à 2 heures du matin.

Au moment de partir, les occupants devront veiller à limiter les nuisances sonores aux abords de la salle et également sur les parkings (cris, démarrage des voitures et fermetures des portes).

Fermeture de la salle :

La personne responsable de la soirée doit :

- vérifier que toutes les portes soient fermées à clé (*en cas de perte, le remplacement sera facturé au locataire*)
- fermer les volets
- arrêter le lave-vaisselle (*à défaut une pénalité de 25 € sera appliquée*)
- éteindre le chauffage et les lumières de la salle et des locaux attenants (*à défaut une pénalité de 25 € sera appliquée*)
- s'assurer qu'il ne reste personne à l'intérieur

Tout débordement (infraction au bruit) entrainera l'intervention de la gendarmerie, après appel du voisinage et dépôt de plainte, ainsi que la retenue totale de la caution.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE NETTOYAGE

Les locaux mis à disposition sont rendus libres de toute occupation, en parfait état de propreté au moment indiqué dans le contrat de location.

Matériel mis à votre disposition : balais et serpillères, sacs poubelles et papier toilette

A prévoir par l'utilisateur : éponges, torchons et produits

Consignes d'entretien :

Grande salle :

- Balayer l'ensemble des locaux mis à disposition
- Laver les locaux, **sauf le parquet de la salle polyvalente**
- Nettoyer et ranger le mobilier (*tables et chaises*)

Cuisine et bar :

- Nettoyer la cuisine et le bar
 - o Appareils électroménagers (*à débrancher ou à arrêter après usage*) : réfrigérateur, four, lave-vaisselle, chambres froides, congélateur, plans de travail, percolateurs, éviers, comptoir.
 - o Gaz : fermeture des vannes d'arrivée de gaz
- Enlever les déchets et laver les poubelles.
- Ranger la vaisselle en respectant les consignes
- Balayer et laver le carrelage

Sanitaires :

- Nettoyer les toilettes, lavabos et vider les poubelles
- Balayer et laver le carrelage

Extérieur :

- Nettoyer les abords extérieurs (*enlever les débris, mégots...*)

Si le nettoyage est insuffisant ou non effectué, ou si des détériorations ou disparitions sont constatées, le tout sera facturé au locataire ou sa caution sera conservée.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

Chaque locataire de la salle Roncevaux doit souscrire un contrat de responsabilité civile pour la manifestation qu'il organise, couvrant les dommages et dégradations qui pourraient subvenir dans la salle ou sur les équipements. Une attestation est à remettre au moment de la signature du contrat de location.

Dans l'exécution du contrat de location, la responsabilité du locataire est seule engagée.

En ce qui concerne le vol, la commune décline toute responsabilité.

Le locataire devra veiller à prendre en charge, le cas échéant, les déclarations à la SACEM, ou autres organismes concernés par la diffusion d'œuvres musicales.

ARTICLE 8 : MESURES DE SECURITE

La salle peut accueillir jusqu'à 289 personnes.

Le locataire déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation. Il est strictement interdit de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité.

Numéros d'urgence : Pompiers 18
 Gendarmerie 17
 Samu 15

Un défibrillateur est à disposition en extérieur (à droite du sas d'entrée)

Les extincteurs sont au nombre de 3 dans le bâtiment.

Electricité : le tableau électrique n'est pas accessible.

ARTICLE 9 : DEBIT DE BOISSONS

Pour les associations, une autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire doit être demandée auprès de la Mairie. La vente doit respecter l'article 15 de l'arrêté préfectoral du 30 juin 2011 qui fixe à 2 heures du matin la limite de la vente d'alcool.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DU REGLEMENT

Tout manquement au présent règlement et au contrat fera l'objet de sanctions (*retenue partielle ou totale de la caution*). En cas de manquement grave, l'autorité municipale se réserve la possibilité de mettre fin à l'occupation immédiate de la salle. Une conséquence de la transgression de ce règlement pourrait être une mesure d'interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée plus ou moins longue.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles du voisinage, atteintes à l'ordre public ou tous autres faits répréhensibles.

Lu et approuvé
Le Locataire

Le Maire

Michel BALLUAIS

SALLE RONCEVAUX DOMPIERRE DU CHEMIN CONSIGNES DE SECURITE A L'INTENTION DES UTILISATEURS

LE MAIRE EST LE GARANT DE LA SECURITE DANS LES ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC. IL LUI REVIENT DE PRENDRE LES DISPOSITIONS NECESSAIRES EN MATIERE DE PREVENTION DES RISQUES D'INCENDIE ET DE FAVORISER L'EVACUATION DES PERSONNES TOUT EN EVITANT LA PANIQUE

Un défibrillateur est à disposition en extérieur (à droite du sas d'entrée)

L'ORGANISATEUR S'ENGAGE A RESPECTER LES CONSIGNES SUIVANTES :

- **PREVENTION :**
 - SI PRESENCE D'UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP, DESIGNER UN ACCOMPAGNATEUR QUI S'ENGAGE A AIDER LA PERSONNE HANDICAPÉE EN CAS D'EVACUATION.
 - LAISSEZ TOUJOURS LIBRE LES ISSUES DE SECOURS ET LES CHEMINEMENTS D'EVACUATION
 - NE DETERIOREZ PAS LES DISPOSITIFS DE SECURITE :
 - EXTINCTEURS
 - BLOCS DE SECOURS
 - NE PAS ACTIONNER LES FERME-PORTES (GROOMS)
 - L'EMPLOI DES FICHES MULTIPLES EST INTERDIT
 - LES MATERIELS UTILISÉS DOIVENT ÊTRE CONFORMES ET EN BON ETAT DE FONCTIONNEMENT

- **EFFECTIF A RESPECTER**
 - UN MAXIMUM DE 289 PERSONNES

- **EN CAS D'INCENDIE ET/OU DE DECLenchement DE L'ALARME**
 - SE REFERER AU PLAN D'EVACUATION AFFICHE DANS LA SALLE
 - PROCEDER A L'EVACUATION DES PERSONNES PRESENTES
 - VERIFIER QUE TOUS LES LOCAUX SONT VIDES – Y COMPRIS LES SANITAIRES
 - SI POSSIBLE, ATTAQUER LE FOYER A LA BASE A L'AIDE DE L'EXTINCTEUR LE PLUS PROCHE
 - ALERTE DES SECOURS : COMPOSER LE 18 OU LE 112

Lu et accepté, signature