

## REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE DE BROMEILLES

### **INTRODUCTION :**

La Mairie de Bromeilles met à la disposition des particuliers la salle polyvalente de Bromeilles avec le matériel nécessaire à son fonctionnement, le chauffage et l'éclairage, le mobilier.

### **TARIFS LOCATION ET CAUTIONS :**

#### *Habitants de Bromeilles :*

- Location : 120 Euros
- Caution équipement : 300 Euros
- Caution ménage : 30 Euros

#### *Personnes extérieures à la Commune de Bromeilles :*

- Location : 200 Euros
- Caution équipement : 300 Euros
- Caution ménage : 30 Euros

### **ARTICLE 1 : UTILISATION**

- La salle est louée aux particuliers majeurs qui ne peuvent en disposer qu'aux heures et jours qui leur auront été réservés par le Secrétariat après avis du Maire au vue de la feuille de réservation émise à cet effet.

- Tous les utilisateurs des locaux sont représentés par un délégué responsable et signataire de ladite feuille de réservation.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION**

#### *À titre gracieux :*

- La Commune pour les manifestations qu'elle organise.  
- Les Associations locales.

#### *À titre onéreux :*

- Les Particuliers majeurs :  
- Les montants de la location et des cautions sont enregistrés au Secrétariat de la Mairie. Les cautions ainsi versées par les utilisateurs leur seront rendues après l'enregistrement du constat d'un état des lieux par une personne habilitée par la Mairie et conformément aux dispositions de l'article 5 du présent Règlement Intérieur.

- Il est rappelé qu'aucune installation sur les murs de la salle mise à disposition ne doit être effectuée sans l'autorisation du Maire.

### **ARTICLE 3 : LA RESERVATION**

- La Commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas d'élection, de référendum et/ou en cas de force majeure.

- Pour toutes les activités ou occupations voulues (occasionnelles ou régulières) il demeure indispensable de remplir entièrement une feuille de réservation.

- Les clés sont à retirer auprès du Secrétariat de mairie après avoir pris rendez-vous avec un Élu pour dresser l'état des lieux avant et après la manifestation.

### **ARTICLE 4 : SURVEILLANCE**

Les responsables doivent assurer la surveillance de la salle pendant le temps de son utilisation.

Ils sont tenus de :

- veiller à faire respecter la tranquillité des riverains pendant les manifestations et à leur sortie,

- rappeler aux participants que l'article R34.8 du Code Pénal punit d'une amende « les auteurs ou complices de bruits, tapages ou attroupements injurieux troublant la sécurité des habitants » (les appareils de sonorisation doivent être strictement réglés de manière à ne sonoriser que le volume de la salle louée)

- faire respecter à l'intérieur de la salle, l'ordre, la bonne tenue et la sécurité.

- À l'issue des manifestations, qui ne se poursuivent pas au-delà de 3 heures du matin, ils doivent veiller à l'évacuation des locaux, s'assurer de leur fermeture, éteindre l'éclairage et le matériel électrique mis à disposition et vérifier qu'aucun matériel leur appartenant ne reste entreposé dans la salle après leur utilisation.

- L'utilisateur des locaux s'engage à prendre toutes les précautions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme, rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui, ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs, ne pas servir une personne manifestement ivre,

respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation, organiser si nécessaire, une action de covoiturage et de posséder à titre préventif, à disposition des invités, des éthylotests chimiques ou un équipement permettant de mesurer le taux d'alcoolémie.

### **ARTICLE 5 : OUVERTURE ET FERMETURE**

- L'ouverture et la fermeture de la salle sont assurées par le responsable.

- L'occupant devra fermer toutes les portes et fenêtres.

- Les clés sont à prendre au secrétariat de Mairie seulement après l'autorisation et la réservation effective. Elles sont remises au même service à l'issue de la manifestation et suivant l'établissement de l'état des lieux de sortie. Il est interdit de conserver les clés au-delà. En cas de perte de celles-ci, le prix de remplacement et de la ou des serrures correspondantes seront à la charge de l'occupant.

### **ARTICLE 6 : EQUIPEMENT ET MATÉRIEL**

- Après chaque utilisation, les usagers sont tenus de laisser les lieux propres et en bon état, et de ranger le matériel et le mobilier mis à leur disposition aux lieux prévus à cet effet. Le responsable signataire de la réservation s'engage, à l'issue de la manifestation, à libérer les salles et leurs annexes du matériel et du mobilier qui auraient pu être apportés par ses soins à cette occasion, ainsi que tous les ingrédients alimentaires, boissons, emballages vides, cotillons, papiers.

- Les ordures sont obligatoirement déposées dans les sacs hermétiques et évacuées en respectant les consignes du tri sélectif.

- La mauvaise manutention des déchets suite au non-respect du tri sélectif pourra donner lieu à une retenue totale ou partielle de la caution.

- Conformément à la procédure de l'état des lieux, un contrôle de ceux-ci est effectué.



## **ARTICLE 7 : ORDRE, PROPRETE ET DEGRADATION**

- il est formellement interdit de fumer, de cracher, d'uriner, de jeter des chewing-gums, papiers et déchets dans les salles ou les annexes et les abords.
- Conformément à la loi, il est formellement interdit de fumer dans les locaux.
- Les utilisateurs doivent se comporter correctement sous peine d'expulsion. Il est défendu de se tenir debout sur les tables, les bancs, les chaises ou autres mobiliers.
- les animaux ne sont pas admis dans les locaux sauf cas particulier avec l'autorisation préalable de la Mairie.
- Il est interdit d'apposer des affiches ou avis, ou de placer des décorations particulières sans l'accord préalable d'un Elu.
- Les portes et fenêtres devront être continuellement fermées afin de ne pas porter nuisance aux voisins.
- Les abords, les salles, les annexes et les sanitaires sont laissés dans un état parfaitement propre et rangé tels qu'ils étaient au moment de l'entrée dans les lieux et ne doivent pas être le lieu de manifestations ou animations.
- Les usagers sont responsables des dégradations causées à l'immeuble, au mobilier et aux différentes installations. Les frais en résultant seront portés à leur charge, ou feront l'objet d'un constat auprès de l'assureur.
- Les usagers doivent respecter les consignes du tri sélectif.
- Dans tous les cas, l'occupant devra laisser parfaitement propres tous les lieux mis à sa disposition ainsi que tous les éléments de cuisine présents.
- L'occupant devra, à sa sortie des lieux, laisser les réfrigérateurs débranchés et porte ouverte et s'assurer que la gazinière soit bien éteinte.
- Le Maire ou l'Adjoint est autorisé, après mise en demeure, de facturer à l'occupant les remises en état des abords des salles ou de ses dépendances qui auront été constatées ou d'utiliser les cautions contractées.

## **ARTICLE 8 : ACCIDENTS**

- La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accidents

dans les salles ou annexes du fait des utilisateurs.

- Ils sont tenus d'être couverts par une assurance de responsabilité civile en raison des accidents pouvant survenir de leur fait ou des détériorations susceptibles d'être causées par leurs adhérents, membres ou invités dans les locaux.

## **ARTICLE 9 : SECURITE**

- Il est interdit, sous peine de poursuites judiciaires, de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité ou d'indisposer le plan d'évacuation des locaux.
- Les manipulations des tableaux de commandes électriques et de chauffage sont interdites.
- Le personnel communal chargé de l'entretien est seul habilité à effectuer les manœuvres nécessaires sur toutes les installations.
- Il demeure impératif de respecter toutes les consignes de sécurité et d'évacuation spécifiques à l'établissement.

## **ARTICLE 10 : VOL**

- La Mairie décline toute responsabilité pour les vols commis à l'intérieur des locaux. Il est recommandé aux usagers d'éviter le dépôt de sommes d'argent ou d'objets de valeur.

## **ARTICLE 11 : PARC DE STATIONNEMENT**

- Il est interdit d'apposer des bicyclettes, vélomoteurs et autres deux roues contre les murs des locaux et à l'intérieur des locaux.
- Les véhicules sont tenus de se garer sur les parcs de stationnements prévus à cet effet. Il est formellement interdit de garer un véhicule devant la Salle Polyvalente. L'accès en étant strictement réservé aux véhicules de secours et d'assistance.
- Des véhicules pourront toutefois y accéder temporairement à des fins de déchargement de matériel, d'accompagnement de personnes invalides, sous réserve de l'autorisation préalable du responsable.
- Les accès et les emplacements prévus aux handicapés doivent être respectés scrupuleusement.

## **ARTICLE 12 : SANCTIONS**

- La non observation du présent règlement peut entraîner soit l'avertissement soit la suspension ou l'exclusion définitive de la personne, du groupe, de l'association ou de la société qui y aura contrevenu.
- En outre, le Maire ou son Adjoint peut à tout moment retirer l'autorisation accordée à l'occupant, s'il apparaît que l'usage des locaux mis à disposition ne correspond plus aux prévisions.

## **ARTICLE 13 : RECLAMATIONS**

- Toute réclamation est à adresser par courrier au Secrétariat de la Mairie.

## **ARTICLE 14 : APPLICATION-PUBLICITE**

- La modification du règlement intérieur peut se réaliser en Conseil Municipal.
- Le Maire ou son Adjoint est chargé de l'application du présent règlement qui sera publié et affiché.
- Il sera en outre remis pour exécution à chaque utilisateur lors de la réservation.
- Le Maire ou son représentant peut à tout moment interrompre la manifestation, s'il le juge utile, pour la bonne tenue de la salle, conformément au présent règlement ou selon les pouvoirs conférés en vertu de l'article L131-2 et 3 du Code des Communes.

Nom et Signature du Responsable et Utilisateur précédée de la mention  
« Lu et Approuvé »