

REGLEMENT INTERIEUR de la Salle des Fêtes de BROIN (Applicable au 24 juin 2021)

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle des fêtes et ses annexes (cuisine, vestiaires, sanitaires). Cette salle est la propriété de la commune de **BROIN**. Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

Article 1 : Accès réglementé

L'accès à la salle est autorisé :

- Aux seuls utilisateurs et/ou invités des organismes aux activités compatibles avec les lieux et qui ont établi une convention d'utilisation avec la Mairie.
- A toute personne et ses invités ayant établi au préalable une convention d'utilisation avec la Mairie.
- A toute personne ayant eu, au préalable, l'autorisation de la Mairie.

L'accès n'est autorisé qu'accompagner du responsable de l'organisme ou de son/ses représentants désignés en Mairie (professeurs, animateurs) pour animer les séances, ou de la personne ou ayant droit qui a établi la convention d'utilisation avec la Mairie.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées).

Article 2 : Capacité de la salle

La salle peut accueillir un maximum de 199 personnes.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

Article 3 : Responsabilité

En application des dispositions de l'article 1 du présent règlement intérieur, chaque organisme utilisateur doit désigner un responsable qui devra se faire connaître auprès de la Mairie. Ce responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non-respect dudit règlement intérieur. Dans le cas d'une location, le responsable est la personne ayant signé la convention d'utilisation.

Il se verra remettre un jeu de clés qui lui est **interdit de dupliquer** afin de préserver l'accès au site. En cas de perte de clés, elles seront remplacées à ses frais (100 euros).

Les locataires des lieux ayant signé la convention, les professeurs et animateurs dans le cadre des organismes sont responsables de leur invités ou groupe et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

Article 4 : Autorisation administratives

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être demandée auprès de la Mairie 1 mois à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

Article 5 : Utilisation et tenue des lieux, comportement

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de la salle, de la cuisine, du hall et des sanitaires est l'affaire de tous et **sous la responsabilité de la personne représentant l'organisme ou du locataire des lieux**. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première. La salle peut être utilisée pour des activités sportives excluant tous les sports de balle, collectifs ou individuels.

Toute manifestation à caractère culturel est strictement interdite.

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doivent faire l'objet d'un accord préalable de la Mairie. L'éclairage et le chauffage devront être utilisés à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

Article 6 : Matériel de la salle

Les matériels présents dans les lieux ne doivent pas quitter la salle.

Article 7 : Comportement individuel et collectif

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- D'avoir une attitude calme et discrète.
- De ne pas fumer en application de la loi n°91-32 en date du 10/014/1991 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. **L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits.** Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité régalienne.
- **De ne pas manger ni boire dans les sanitaires.**
- **De ne pas s'adosser aux murs ni d'y laisser reposer les pieds.**
- **De ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et mobilier de cuisine.**
- **De ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs, charpentes et plafonds des lieux sinon sur les crochets fixés aux murs prévus à cet effet.**

Les utilisateurs sont tenus de **faire respecter la tranquillité du voisinage**. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons....

Article 8 : Hygiène

Il incombe à chacun d'avoir une hygiène corporelle et vestimentaire en accord avec autrui.

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que ramasser et/ou mettre dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles d'eau, papiers et autres détritrus.

Le conteneur à verre situé à l'extérieur doit être utilisé correctement.

Le bac jaune est spécifique pour le plastique, papiers et autres....

Pour les déchets ménagers, **mis en sac poubelle**, un conteneur spécifique. Ces 2 bacs sont à la disposition à l'extérieur et doivent être sortis le dimanche soir sur le devant de la rue de la salle.

Après usage de la salle, de la cuisine, du hall et des sanitaires, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct.

Les différentes pièces devront être balayées et lavées.

En cuisine, les éléments, les matériels et la vaisselle seront rendus propres, les sanitaires nettoyés et salubres. Les abords de la salle des fêtes propres également.

Il est demandé de bien veiller à fermer les robinets d'eau après utilisation afin d'agir ensemble à la préservation de cette ressource.

En cas de non-respect des règles de nettoyage par l'organisme utilisateur ou le locataire des lieux, une somme dépendant de l'état de la salle pourra être retenue sur la caution.

Article 9 : Respect des personnes

Le respect des personnes s'impose à tous. Tout comportement irrespectueux, atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, dégradation des bâtiments ou matériel, seront susceptibles de poursuites légales. De tels actes entraîneront l'interdiction de l'accès à la salle.

Article 10 : Sortie des lieux / restitution des lieux

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les utilités sont fermées (eau ...), que les lumières sont éteintes, le chauffage arrêté, les porte-fenêtres closes, rideaux baissés et les portes fermées à clefs. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de la salle et annexes. Tous les matériels utilisés (tables, chaises, vaisselles...) devront être restitués et rangés à l'endroit initial.

Article 11 : Dégradation, dommage, perte et vol

Biens de lieux

Toute dégradation, dommage, perte ou vol des biens du complexe constaté, engage la responsabilité de son auteur, étant précisée que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'organisme dont il relève ou du locataire des lieux qui l'a invité. Si l'auteur n'est pas identifié, le dernier organisme ou locataire ayant occupé les lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes. Toute faute, au regard de cet article, attribuée aux participants à une manifestation publique, engage la responsabilité solidaire du ou des organisateurs ou locataire, que les auteurs soient identifiés ou non.

Si des dégâts sont constatés avant utilisation de la salle par un organisme ou un locataire, il lui incombe la responsabilité de le notifier par écrit à la Mairie (nature des dégâts, date, heure du constat).

Les groupes associatifs et les locataires particuliers doivent être **détenteurs d'une assurance en responsabilité civile (de – 3 mois)**, dont ils devront fournir une copie lors de leurs inscriptions en Mairie. Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, les locaux, les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

Biens de la vaisselle

Un inventaire de la vaisselle mise à disposition sera effectué avec grille tarifaire pour toute casse ou perte. Le non règlement du préjudice sera retenu sur la caution.

Biens des utilisateurs

Afin de limiter les risques de vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans le hall, cuisine, salle.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur de la salle, y compris pour le matériel pédagogique, culturel ou sportif utilisé lors d'activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

Article 12 : Sécurité incendie

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans la salle.
- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.

Deux extincteurs à eau pulvérisée plus additifs sont à disposition.

- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.
- Signaler immédiatement au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités (à l'intérieur comme à l'extérieur).
- Respecter le nombre maximal de personnes admissibles dans la salle (voir article 2)

En cas de nécessité, contacter (téléphone d'urgence en cuisine) les services d'urgence au 112 ou :

SAMU : 15

POMPIERS : 18

GENDARMERIE : 17

Gérante de la salle de fêtes : 06-74-10-45-94 Mme Castellano.

Responsables Salle des Fêtes : 06-09-99-51-18 M. Massot

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe.

Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, local technique, cuisine...)

La municipalité gérante de la salle décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestation qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation de la salle par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur interdire l'accès.

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'avertissement, puis de sanctions.

Article 13 : Tarifs et cautions

Les tarifs proposés valent pour location de 2 jours.

Les tarifs et cautions sont fixés chaque année par le Conseil Municipal. A titre indicatif.

Les tarifs pratiqués sont les suivants :

- Location de la salle, de la cuisine, de la vaisselle pour un week-end :

250 € pour les Résidents de la commune de Broin.

350 € pour les personnes extérieures à la commune.

-Location une journée hors week-end : 100 € pour les résidents et 200 € pour les non-résidents de la commune.

- Acompte à verser à la demande dès réservation : 50 €

- Toute annulation doit être faite dans les quinze jours précédant la date de location, si ce délai n'est pas respecté l'acompte sera encaissé par la commune, sauf cas de force majeure.

- Cautions : 450 €. Cette caution servira à couvrir tout ou partie des éventuelles dégradations, casse et perte de vaisselle, non-respect des règles concernant le ménage à effectuer. La caution n'est pas encaissée, elle sera restituée totalement ou partiellement en fonction de l'état des lieux réalisé à la fin de la location.

La salle sera mise à la disposition gratuitement aux associations communales (au nombre de 2 locations) à la condition que celles-ci adressent à la Mairie leur manifestation de l'année. Elles sont tenues de respecter toutes les dispositions et obligations énoncées dans ce règlement.

Article 14 : Remise des clés

La remise des clés s'effectue après état des lieux et inventaire où les documents inhérents sont signés.

La date et l'heure de remise des clés est déterminée après entente des parties.

Le retour des clés s'effectuant dans les mêmes conditions.

Article 15 : Date d'effet.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de Broin prise le 24 juin 2021.

M. le MAIRE de BROIN