

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION DES SALLES DU MOULIN DE LA COMMUNE DE VEIGNE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2212-1 et L 2212-2,

VU la délibération du conseil municipal du 26 juin 2009 approuvant le contrat de mise à disposition des salles communales,

VU la délibération du 13 janvier 2012 approuvant la mise à disposition des salles du Moulin, complétée par la délibération du 28 juin 2013,

CONSIDERANT que la commune de Veigné met à disposition des associations, des groupes scolaires, des services communaux, du Centre Communal d'Action Sociale et des particuliers des salles au Moulin,

CONSIDERANT que l'utilisation de ces salles, à l'occasion de manifestations festives, de réunions, d'activités doit être réglementée,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de faire appliquer les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité afin d'assurer le maintien en bon état des locaux,

TITRE I – UTILISATION

Article 1 : Les salles du Moulin (dont une cuisine) peuvent être occupées par des associations, des groupes scolaires, des services communaux, le Centre Communal d'Action Sociale, et des particuliers de la commune ou hors commune.

Article 2 : Les différentes salles du Moulin peuvent accueillir à titre indicatif le nombre de personnes assises suivant :

- la salle 0.2 : 30
- la salle 0.5 (salle de la Roue) : 50
- la salle 1.1 : 10
- la salle 1.6 : 60
- la salle 2.1 : 10
- la salle 2.9 : 10
- la salle 2.6 : 25
- la salle 3.6 : 60
- la salle 4.1 : 25
- la salle 4.3 (Salle Hubert Marionnaud- Conseil Municipal) : 100

Il conviendra de préciser l'usage lors de la réservation d'une salle ainsi que l'effectif envisagé. La commune veillera au respect de la réglementation relative aux établissements recevant du public.

Article 3 : Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition ces salles à une autre personne ou à une quelconque entité.

Article 4 : Certaines de ces salles sont louées à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal et par un contrat de location. Le montant de la caution est également fixé par délibération. Cependant, elles pourront être prêtées gratuitement aux associations communales, aux groupes scolaires et services communaux pour des réunions ou des cours/répétitions liés à leurs activités ou tout autre organisme sur autorisation du Maire.

Article 5 : Pour la réservation de ces salles, une demande écrite devra être adressée à l'attention de Monsieur le Maire, au moins 1 mois avant la date de la manifestation/réunion. Les demandes de réservation s'effectueront par courrier à l'adresse suivante : Mairie - Place du Maréchal Leclerc – 37250 VEIGNE ou par courriel : lemaire@veigne.fr. Toute demande de réservation orale ou téléphonique ne sera pas prise en compte.

Article 6 : A réception de la proposition de disponibilité de salles par la Mairie, le demandeur dispose d'un délai de 2 semaines pour confirmer par écrit sa réservation accompagnée de l'assurance responsabilité civile.

Article 7 : Lors de la réservation, le demandeur devra signer le contrat de location, le contrat d'engagement et déposer le chèque de location et une caution. Pour les locations gratuites, il sera également demandé un chèque de caution et signé un contrat de location sauf pour :

- les activités hebdomadaires selon le planning annuel transmis par l'association,
- les écoles, collectivités, EPCI et syndicats.

Article 8 : Pour les associations communales, l'utilisation des salles a lieu conformément au planning annuel établi. Elles s'engagent à respecter ce planning. Tout changement (date, horaires, cours, annulation...) fera l'objet d'une demande écrite au moins 8 jours à l'avance auprès de la Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour l'année scolaire.

Article 9 : Pour les utilisateurs à l'année, l'état des lieux ainsi que le retrait des clés se feront en début septembre (avant les activités). Les clés seront rendues dès la fin de l'année scolaire soit fin juin, début juillet.

Pour les utilisateurs ponctuels, l'état des lieux ainsi que le retrait des clés s'effectueront 24 heures avant la manifestation ou réunion. Les clés seront restituées le lendemain sauf week-end ou jours fériés (le surlendemain).

Article 10 : Les salles du Moulin ne pourront pas être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc formellement exclus les sports de balles, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table, football...

Article 11 : La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité pour les besoins d'une manifestation communale ou en cas de force majeure.

TITRE II – OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Article 12 : Le responsable est le signataire de la demande.

Article 13 : Il est responsable du maintien de l'ordre et du respect des lieux à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

Article 14 : L'utilisateur s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Il s'engage à vérifier à son départ l'extinction des lumières, la fermeture des portes et des fenêtres et signaler toute détérioration de matériel ou mobilier survenue, le jour, ou au plus tard, le lendemain de la constatation auprès de la Mairie.

Article 15 : Il s'engage à demander en cas de besoin une autorisation de débit de boissons à la Police Municipale de la commune.

Article 16 : Il s'engage à respecter les termes du contrat de location qu'il aura signé. L'utilisateur doit procéder au nettoyage des salles et les rendre dans l'état initial de propreté. Pour toute dégradation constatée, la caution sera retenue.

Article 17 : L'affichage ou accrochage sera exclusivement autorisé sur les cimaises. L'utilisation d'adhésif, punaises, clous ou épingles est formellement interdite sur les murs.

Article 18 : Les issues de secours doivent être dégagées de toutes obstructions. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans les salles.

Article 19 : Toute installation à l'extérieur des salles est strictement interdite sauf sur autorisation du Maire en ce qui concerne les vins d'honneur organisés dans la salle de la Roue.

Article 20 : L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Article 21 : L'utilisateur s'engage à veiller au respect de la tranquillité publique notamment aux abords extérieurs des locaux.

Article 22 : Il est interdit à toutes personnes utilisatrices des salles de modifier en quelque ce soit les installations existantes, les branchements électriques des salles ou le chauffage.

TITRE III – RESPONSABILITES - SANCTIONS

Article 23 : Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Tout manquement à ces consignes engagera la responsabilité de l'utilisateur et du responsable de la location.

Article 24 : Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables de groupes ou les enseignants responsables de l'encadrement des scolaires sont chargés de veiller au respect de ces règles. En cas de manquements répétés constatés dans l'application de ce règlement, le groupe ou l'association mis en cause est susceptible de se voir refuser l'accès aux salles.

Article 25 : La commune de Veigné est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur. Tout matériel non installé par les employés communaux (estrade...) est sous l'entière responsabilité du signataire du contrat.

Article 26 : L'utilisateur sera pécuniairement responsable des dégradations faites aux installations, matériels et aux abords (espaces verts, candélabres d'éclairage, panneaux, etc) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur intervention. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées par un agent municipal ou lors de l'état des lieux.

Article 27 : Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La commune est déchargée de

toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Article 28 : La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte du Moulin lors de l'occupation.

Article 29 : L'utilisateur devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Article 30 : Un ascenseur permet aux utilisateurs des salles d'accéder aux quatre étages ; il est impératif de respecter les consignes de sécurité y afférentes.

TITRE IV – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 31 : Le présent règlement est affiché dans le hall du Moulin, disponible en Mairie sur simple demande et téléchargeable sur le site internet de la commune.

Veigné, le 9 juillet 2015

Patrick MICHAUD
Maire

