

# Règlement d'utilisation des salles associatives Dolto Ville de Bayon

au 1<sup>er</sup> décembre 2018

## Titre I – Dispositions générales

### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles associatives Dolto de BAYON situées 22 rue des Écoles (1<sup>er</sup> étage).

### **Article 2 – Nature des locaux**

L'ensemble comprend une grande salle (jaune), une tisanerie (bleue), trois petites salles (beige, rose et verte), un espace d'accueil (orange) et des toilettes.

## Titre II – Utilisation

### **Article 3 – Principe de mise à disposition**

Les salles sont réservées par ordre de priorité aux activités organisées :

- par la commune ;
- par les associations d'intérêt communal (\*) ;
- par tout autre demandeur.

La mise à disposition se décline selon la convention annuelle ou l'occupation occasionnelle établie. Sa capacité maximale est de 19 personnes.

*(\*) association qui contribue à l'animation de Bayon par une activité régulière se déroulant au moins en partie sur le territoire de la commune.*

### **Article 4 – Réservation par convention annuelle**

Les demandes de réservation par convention annuelle se font par écrit auprès du secrétariat de mairie avant le 15 août de l'année en cours pour l'année scolaire suivante.

Une fois le planning annuel finalisé par la Commune, une convention sera établie en double exemplaire entre l'utilisateur (personne physique ou morale représentée par son président ou directeur) et la Commune (représentée par le Maire ou son Adjoint délégué).

### **Article 5 – Réservation occasionnelle**

Les demandes de réservation occasionnelle se font par écrit (courrier électronique ou papier libre) auprès du secrétariat de mairie.

### **Article 6 – Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux jours et aux heures indiqués dans la convention ou demande de réservation occasionnelle.

## **Article 7 – Dispositions particulières**

- La salle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes.
- La commune 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.
- La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.
- L'utilisateur demeure responsable de l'activité.
- La remise et la restitution de la clé de la salle se feront selon les modalités retenues par le contrat ou la convention. En cas de perte de la clé, le coût de fabrication d'une nouvelle clé sera facturé à l'utilisateur au tarif en vigueur.
- L'utilisateur 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 et notamment au cours des opérations d'installation et de rangement.

## Titre III – Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre

### **Article 8 – Utilisation de la salle**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la commune immédiatement. Il est également chargé de l'extinction des lumières.

Chaque utilisateur reconnaît :

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

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations électriques existantes ;
- de sortir le mobilier de la salle ;
- de bloquer la porte d'accès ;
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes etc ;
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés.

Pour limiter les nuisances sonores auprès du voisinage, l'utilisateur veillera :

- à ne pas laisser les portes et fenêtres ouvertes en permanence,
- à s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,

- à réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

#### **Article 9 – Maintien de l'ordre**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

L'utilisateur est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir. Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

#### **Article 10 – Rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. La salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Un nécessaire de ménage sera tenu à la disposition de l'utilisateur à cet effet. Dans le cas contraire, la commune se réserve le droit de facturer des heures de ménage au tarif en vigueur.

#### **Article 11 – Ordures ménagères**

Les ordures seront déposées :

- pour les déchets en verre : dans les bennes à verre situées dans la Commune ;
- pour les autres déchets recyclables définis par la Communauté de Communes : dans le sac plastique transparent prévu à cet effet dans la tisanerie, l'excédent devant être enlevé par l'utilisateur ;
- pour les déchets non-recyclables : dans le sac plastique noir prévu à cet effet dans la tisanerie, l'excédent devant être enlevé par l'utilisateur.

### **Titre IV – Assurances - Responsabilités**

#### **Article 12 – Assurances**

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, et couvrant également les risques locatifs.

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. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

#### **Article 13 – Responsabilités**

L'utilisateur est responsable de la propreté des locaux et des dégradations occasionnées.

Il devra assurer le cas échéant les frais de remise en état, le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées sur présentation de facture par la commune.

Il devra informer le représentant de la commune de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. La maintenance des locaux est à la charge de la commune.

### **Titre V – Divers**

#### **Article 14 – Redevance**

La mise à disposition de la salle est soumise au tarif en vigueur fixé par délibération du conseil municipal et précisé le cas échéant dans la convention prévue à l'article 4.

### **Titre VI – Dispositions finales**

#### **Article 15 – Infractions**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourra notamment entraîner l'expulsion du ou des contrevenants, la suspension provisoire ou définitive de la manifestation.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de BAYON le 12 novembre 2018 avec effet au 1<sup>er</sup> décembre 2018.

Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le 1<sup>er</sup> Adjoint délégué,



Nicolas ANDRÉ