



COMMUNE DE  
VOUREY

# REGLEMENT INTERIEUR ET PRESENTATION

## GYMNASE



# SOMMAIRE

## 1 ▪ UTILISATEURS

1.1 COMPOSITIONS DES LOCAUX

1.2 MATERIEL MIS A DISPOSITION (+ annexe fiche de prêt)

1.3 REMISE DES CLES

1.4 CONSIGNES DE SECURITE

1.5 RESPONSABILITES ET NUISANCES SONORES

1.6 BOISSONS

1.7 INTERDICTIONS

1.8 OBLIGATIONS

## 2 ▪ DOCUMENTS A FOURNIR

## 3 ▪ RESTITUTION DES LOCAUX

## 4 ▪ TARIFS

## 5 ▪ REVISION

## 6 ▪ ACCEPTATION ET SIGNATURE

## 1 • UTILISATEURS

### PRESCRIPTIONS APPLICABLES A TOUS LES UTILISATEURS

Les locaux mis à disposition sont réputés être en bon état d'entretien et les utilisateurs (particuliers et/ou associations) les prennent en l'état où ils se trouvent.

Ils doivent, en conséquence, les rendre dans le même état.

### 1 • 1 COMPOSITIONS DES LOCAUX

	DESIGNATION	CAPACITE	SURFACE
GRANDE SALLE	1 Sanitaire et hall d'entrée	600 debout	600m2
CUISINE	Une cuisine équipée (3 frigos, un congèle, un lave-vaisselle, un plan de travail en inox, une plaque chauffante électrique, seau + balai)		42m2
RESERVE	<u>Stockage</u> : Tables pliantes, chaises.		84 m2

### 1 • 2 MATERIEL A DISPOSITION

MATERIEL MIS A DISPOSITION SANS SUPPLEMENT		
Table rectangulaire en plastiques	65	Pour 8 convives
Chaises empilables pliantes + chaises pour l'extérieur	200 + 190	
Podium monté et démonté par les agents municipaux	1	40m <sup>2</sup>

### 1 • 3 REMISE DES CLEFS

. Avant utilisation des locaux, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et un représentant communal

. Les clés des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat (Voir horaires en mairie).

. Les cautions seront exigées lors de la réservation et avec le même nom.

. La reproduction des clés est interdite

. Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant

. Après utilisation des locaux, les clés seront remises au représentant communal au moment de l'état des lieux de sortie (Voir horaires en mairie).

. Chaque caution sera restituée, si aucun dégât, de fait de l'occupant, n'est constaté et si l'état de propreté des locaux a été respecté.

. En cas de 2 protagonistes dans le week-end la présence des 2 parties sera obligatoire à la remise de restitutions des clés.

## **1 • 4 CONSIGNES DE SECURITE**

La sécurité des participants et éventuellement des spectateurs incombe à l'utilisateur de la salle pendant et après la manifestation. Celui-ci prendra toutes les précautions d'usage pour contrôler les éléments étrangers à la manifestation en sollicitant, si nécessaire, le concours des forces de gendarmerie.

Il devra s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité.

### **PREALABLEMENT A L'UTILISATION DES LOCAUX, L'OCCUPANT**

#### **RECONNAIT : AVOIR**

. Procédé à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

. Pris connaissance des consignes de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la commune, compte tenu de l'activité envisagée

. Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc...)

. Avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les issues, dégagements et sorties doivent être libres en permanence de manière à pouvoir être utilisées en tout temps par le public.

Les issues de secours seront exemptées de tout encombrement des deux côtés, il ne sera entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues de secours.

La voie d'accès pompiers du parc municipal doit être en permanence dégagée.

RAPPEL : POMPIERS : 18      GENDARMERIE : 17      SAMU      : 15

## **1 • 5 RESPONSABILITE ET NUISSANCE SONORE**

La responsabilité de la commune ne peut être recherchée en aucune occasion et les utilisateurs doivent dégager sa responsabilité en souscrivant une police d'assurance, aucun recours, de quelque nature qu'il soit, ne pourra être exercé contre la Commune. En cas de dépassement du montant prévu dans ladite police d'assurance, l'utilisateur s'engage à rembourser les dégâts.

L'occupant sera tenu pour responsable :

. Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements.

Afin de ne pas gêner les riverains par des nuisances sonores subies au-delà des heures légales, l'occupant s'engage à assurer la modération des sons provenant d'orchestres, ou tout autre appareil de musique ou public bruyant. Afin qu'ils ne soient pas perceptibles au-delà des limites de 30 mètres de la salle municipale, à partir de 1 heure du matin, le son doit être modulé.

Pour le confort des riverains, la salle est équipée d'un limiteur de son réglé sur 105db. En cas de dépassement, le courant alimentant la sonde sera coupé pendant un certain temps.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité.

## **1 • 6 BOISSONS**

Les boissons, aliments et matériels divers appartenant aux particuliers ou aux associations devront être immédiatement emportés.

## **1 • 7 INTERDICTIONS**

Il est formellement interdit :

- . D'ouvrir les armoires électriques
- . De fumer à l'intérieur des locaux
- . D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles
- . D'introduire des animaux vivants dans les locaux
- . De pratiquer des activités non autorisées par la loi
- . De décorer les locaux par clouage, vissage, peinture ou collage
- . Pour les mineurs non accompagnés d'accéder à la réserve
- . De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle
- . D'utiliser les équipements sportifs, baskets, tapis...
- . D'utiliser un système de chauffage complémentaire ou d'appoint
- . D'actionner le système des trappes de désenfumages

## **1 • 8 OBLIGATIONS**

- . Les tables devront être nettoyées pliées et empilées, et rangées identiquement dans la réserve
- . Les chaises devront être nettoyées empilées et rangées identiquement sur les chariots dans la réserve
- . Le sol sera balayé
- . Si utilisation de la cuisine, lavage de la plonge, table, frigo, évier, plaque, sol
- . Les frigos doivent être vidés, nettoyés débranchés et ouverts
- . Les déchets seront mis dans des sacs poubelles et déposés dans le conteneur en séparant le verre des autres déchets « poubelle jaune papier et carton » « sac noir tout venant », une clé est prévue spécifiquement.
- . Aucun encombrant ne sera toléré dans les locaux des poubelles
- . Les locaux, le matériel, les sanitaires devront être restitués nettoyés. Le matériel sera aux endroits prévus : le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) seront débarrassés de tous les papiers, déchets, détritrus, verres, boîtes métalliques ainsi que les cendriers extérieurs
- . Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant.

## **2 ▪ DOCUMENTS A FOURNIR A LA RESERVATION**

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

**PARTICULIERS** : *La location du gymnase ne peut être faite qu'aux habitants de la commune de Vourey.*

- . Un chèque de caution de 1500€ pour les dégradations au nom du TRESOR PUBLIC
- . Un chèque de caution de 60€ pour le nettoyage des locaux au nom du TRESOR PUBLIC
- . Un chèque de 400€ pour la location au nom du TRESOR PUBLIC
- . Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom du titulaire de la réservation des locaux.
- . Un justificatif de domicile
- . Une copie de la taxe foncière ou Taxe d'habitation
- . Le contrat signé

### **ASSOCIATIONS**

- . Un droit de buvette à présenter pour signature à la mairie 3 semaines avant la date
- . Une copie de la déclaration SACEM
- . Un chèque de caution de 500€ pour les dégradations au nom du TRESOR PUBLIC
- . Un chèque de caution de 60€ pour le nettoyage des locaux au nom du TRESOR PUBLIC
- . Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom du titulaire de la réservation des locaux.

## **3 ▪ RESTITUTION DES LOCAUX**

Les occupants « particuliers ou associations » s'engagent à libérer la salle à l'heure mentionnée sur le présent engagement de location

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera les appareils électriques.

NOTA : Tout utilisateur « particulier ou association » qui ne respectera pas les prescriptions édictées ci-dessus pourra se voir refuser l'utilisation du gymnase dans l'avenir.

## ANNULATION

Pour toute annulation, le titulaire de la réservation veillera à adresser un courrier à la Commune au moins 15 jours avant la manifestation, sauf cas de force majeure.

## **4 ▪ TARIFS DE MISE A DISPOSITION DU GYMNASSE**

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent contrat.

## **5 ▪ REVISION**

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

## **6 ▪ ACCEPTATION DES CODITIONS ET SIGNATURE**

Pour la Mairie

Fabienne BLACHOT MINASSIAN

Le locataire