



SALLE COMMUNALE DU PATRONAGE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1- Objet :

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale du patronage située rue du patronage à Taulé.

Tous les utilisateurs devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement.

Article 2 – Principe de mise à disposition :

La salle du patronage est mise à disposition des services municipaux, des associations de la commune, des écoles de la commune et des particuliers habitant la commune.

Elle pourra exceptionnellement être mise à disposition d'organismes ou d'associations extérieurs à la commune sur demande écrite et accord express du maire.

Un planning hebdomadaire est établi pour les utilisations habituelles de la salle. Pour toutes autres manifestations, les associations doivent s'adresser en mairie pour effectuer les réservations.

Les particuliers doivent également s'adresser à la mairie pour faire leur demande de réservation. Un dépôt de garantie leur sera demandé (voir article 8).

Dans ce cadre, il est obligatoire de passer par l'intermédiaire d'un commerçant de la commune qui doit tamponner la demande de réservation.

Pour les manifestations ne relevant pas de l'usage habituel de la salle et pour les locations aux particuliers, les clés sont à retirer et à restituer en mairie. Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé par un agent communal aux heures fixées par ce dernier.

Toute manifestation occasionnelle organisée par la commune de Taulé est prioritaire sur l'utilisation habituelle de la salle.

Pour toutes les associations, utilisatrices habituelles de la salle, une convention d'occupation doit être signée entre le président et le maire.

Article 3 – Restrictions d'utilisations

La salle ne peut pas être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes et permanents mais seulement pour les exercices au sol. Les sports de balle individuels ou collectifs sont formellement interdits.

Il est strictement interdit d'utiliser du talc et tout autre produit équivalent.

Tous les utilisateurs devront respecter la capacité maximale de la salle qui est de **188 personnes**.

Il appartient à l'organisateur de mettre en place toutes les dispositions lui permettant de s'assurer du respect de cette capacité.

L'utilisateur, en la personne responsable désignée, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, au bruit, à la salubrité et l'hygiène.

Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Il est strictement interdit de coller les tables contre les murs.

La sous location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Article 4 : Consignes d'utilisations particulières

Il est interdit de toucher aux différentes stations de réglage du chauffage.

L'accès au local TGBT est interdit.

Un téléphone fixe est à disposition uniquement pour les appels d'urgence. S'il est constaté à la réception des factures, des appels entraînant une facturation complémentaire pour la mairie, celle-ci procédera à une refacturation.

Installations électriques : Il est strictement interdit de faire des branchements électriques « sauvages » et d'utiliser des douilles voleuses et fiches multiples. Il est également interdit d'utiliser tout appareil de cuisson et d'électroménager autre que ceux mis à disposition.

Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques.

Sonorisation : L'équipement est mis à disposition et doit être utilisé avec soin. Le son est bloqué à un certain niveau et doit être entièrement coupé à 2h du matin.

Vidéoprojecteur : Un vidéoprojecteur est à votre disposition. La mise en service et la gestion du vidéoprojecteur se fait uniquement à partir de la télécommande.

Lave-vaisselle : Une fiche d'utilisation est affichée dans l'office.

Article 5 : Sécurité

L'utilisateur devra restituer les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Il est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des locaux.

L'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité 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 issues de secours.
- Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est strictement interdit :

- De fumer
- De procéder à des modifications des installations existantes
- D'utiliser des confettis
- De bloquer les issues de secours
- D'utiliser des pétards, fumigènes et tout autre dispositif à combustion lente
- D'introduire des animaux

- De rajouter des appareils électroménagers et de cuissons autres que ceux mis à disposition.
- D'accrocher et/ou d'afficher quoi que ce soit aux murs et au plafond (dalles chauffantes). Un système de cimaise permet l'affichage et la décoration sans accroche aux murs.
- La sous location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

La présence de voisinage à proximité devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Il est donc recommandé :

- De maintenir les portes fermées,
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon.)
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation. Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.

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

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus 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 6 : Hygiène / nettoyage :

Pour ce qui concerne les utilisations régulières de la salle, il est demandé au responsable de veiller à ce que les lieux soient restitués dans un état de propreté permettant aux utilisateurs suivants d'utiliser les locaux dans des conditions normales.

Pour les manifestations occasionnelles et locations, la salle devra être restituée dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

La mise en place, le rangement et le nettoyage comprennent :

- La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes,
- Balayage et nettoyage des sols de la cuisine et des toilettes.
- Pour le parquet, seul un balayage est à réaliser. Il est strictement interdit de le mouiller.
- Nettoyage et rangement du matériel mobilier,
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté,
- Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet. Pour les ordures ménagères, les poubelles se situent à côté de la salle à l'entrée de la résidence des tilleuls. Pour le verre, elles se situent aux salles de sports (rue du terrain des sports).

Le mobilier devra être repositionné conformément au plan affiché.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Article 7 – Assurances et responsabilités

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même et aux tiers.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités ainsi que pour les dommages subis par les biens des utilisateurs.

De même, elle ne saurait être tenue responsable des vols et infractions de toute nature commis dans l'enceinte de la salle et ses abords.

L'utilisateur est responsable des lieux jusqu'à la remise des clés en mairie et signature de l'état des lieux.

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner à la salle, ses abords, et aux équipements mis à disposition par la commune.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et pertes constatées.

Article 8 – dépôt de garantie / forfait ménage

Dépôt de garantie :

Pour les locations aux particuliers et à tout organisme autres que les associations de la commune, un dépôt de garantie, sous forme de chèque, sera exigé à chaque occupation.

Le montant du dépôt de garantie est fixé à 300 €.

Le locataire déposera son chèque au secrétariat de la mairie au moment de la réservation.

En cas de dégradation ou de manquement constaté au vu de l'état des lieux de sortie, la restitution du chèque n'aura pas lieu. La restitution n'interviendra qu'au terme du paiement des frais de remise en état par le locataire.

Dans les autres cas, il sera rendu au locataire.

Pour les associations de la commune, le dépôt de garantie ne sera pas exigé. Dans le cas où des dommages surviendraient, ceux-ci seront pris en charge par l'assurance de l'association.

Forfait ménage :

En cas de manquement aux règles liées au nettoyage, la commune facturera au locataire (particulier et association) les frais de remise en état sur la base d'un forfait de 50 €.

Le Maire,

