



# REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DES LOCAUX MUNICIPAUX APPLICABLE AUX ASSOCIATIONS, PARTICULIERS ET AUTRES PERSONNES MORALES

## **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 et la salle communale « Foyer de Penzé », route Nationale à Penzé.

Tous les utilisateurs devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement qui devra être signé et remis en mairie.

## **Article 2 — Principe de mise à disposition**

Les salles du Patronage et du Foyer de Penzé sont mises 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 (***formulaire de réservation disponible en mairie***) et accord du maire (***suivant les tarifs communaux en vigueur pris par délibération***).

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. (*Formulaire de réservation*)

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).

Pour les manifestations ne relevant pas de l'usage habituel des salles et pour les locations aux particuliers, les clés seront remises par la Police Municipale, le jour fixé pour l'Etat des lieux et à restituer au même service. 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 des salles.

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

## **Article 3 — Restrictions d'utilisations**

Les salles ne peuvent pas être utilisées 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.

Tous les utilisateurs devront respecter la capacité maximale **des salles qui est de 188 personnes dont 150 places assises salle du Patronage et de 155 personnes dont 65 places assises salle de Penzé (hors mesure sanitaire exceptionnelle ou la jauge de la salle peut être revue à la baisse sur décision du Maire).**

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.

**L'occupation des locaux est interdite au-delà de deux heures du matin.**

**Il est interdit de dormir dans les salles ou aux abords de la salle.**

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.**

Il est interdit de monter une structure aux abords des salles par respect pour le voisinage.

**La sous location ou mise à disposition à des 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 « Service » est interdit (Patronage).

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 (salle du Patronage) :**

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 (salle du Patronage) :**

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.

Il est nécessaire d'utiliser un produit adapté pour le lave-vaisselle (tablettes : salle de Penzé).

#### **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 (rappel : à 2 heures du matin, maximum).  
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**,
- . D'utiliser du talc et tout autre produit équivalent,
- . **De bloquer les issues de secours**,
- . **Des produits détergents sur le parquet bois de la salle du Patronage**
- . 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).
- . 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 aux salles, 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.

Les organisateurs de manifestations doivent respecter les mesures sanitaires précisées dans un arrêté municipal.

## **Article 6 — Hygiène / Nettoyage**

Pour ce qui concerne les utilisations régulières des salles, 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, les salles devront être restituées dans l'état où elles ont été données.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée (nettoyage effectué, le dimanche avant 12 heures pour les locations du weekend).

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

- . La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours des salles ;
- . Balayage et nettoyage des sols de la cuisine et des toilettes ;
- . **Pour le parquet (salle du Patronage), seul un balayage est à réaliser. Il est strictement interdit de le mouiller ;**
- . Nettoyage et rangement du matériel mobilier ;
- . Les alentours des salles (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 des salles (aires aménagées). Pour le verre, elles se situent aux salles de sports (rue du Terrain des Sports) (Patronage) et Place Jean Coat – rue du Dossen à Penzé (foyer de Penzé) ;
- . Le mobilier devra être repositionné conformément au plan affiché (**Porter les tables et les chaises et non les faire glisser.**)

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 des salles et ses abords.

L'utilisateur est responsable des lieux jusqu'à la remise des clés au service de Police Municipale et signature de l'état des lieux.

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner aux salles, 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 1000 € (patronage) et 1000 euros (foyer de Penzé).**

Le locataire déposera son chèque au secrétariat de la mairie (service Administratif) 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 500 €.

### **Article 9 : Protection des données personnelles**

Vos données sont nécessaires au service comptabilité/accueil/services techniques de la collectivité, responsable de traitement, pour assurer le suivi des demandes de locations des salles de Taulé et de Penzé, le conventionnement et la facturation et ceci dans le cadre contractuel. Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation et conservées 10 ans (si la demande fait l'objet d'une facturation).

Vous disposez de droits sur vos données (limitation, accès, rectification, effacement) que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement.

Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au service concerné : [mairie@commune-taule.fr](mailto:mairie@commune-taule.fr), mairie de Taulé, 12 Place de la Mairie, 29670 Taulé, ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh) ou La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper.

La collectivité ou le délégué à la protection des données sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

-----  
L'utilisateur  
Précédé de la mention  
« Lu et approuvé »

Le Maire,  
Gilles CREACH