

RÈGLEMENT INTÉRIEUR pour l'utilisation des salles Foyer des sports, Foyer du basket et Centre aéré de SAINT-CHRISTOPHE-DU-BOIS

Les foyers des sports, du basket et centre aéré, situés rue du Chemin Vert à Saint Christophe du Bois, sont mis à disposition des personnes privées et associations de la Commune de Saint Christophe du Bois sur la base du règlement suivant, disponible également sur le site internet de la commune :

ARTICLE 1 : RÉSERVATION

Aucune réservation ne sera prise en compte avant que le dossier complet ne soit déposé en Mairie :

- Contrat de location daté et signé
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- 2 chèques libellés à l'ordre du Trésor public au titre de la réservation (Un chèque d'arrhes et un chèque pour le solde)
- 1 chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor public

ARTICLE 2 : ATTRIBUTION DES SALLES

La location du foyer des sports, foyer du basket et centre aéré est réservée :

- À toute personne majeure et sous sa responsabilité civile de la Commune de Saint-Christophe-du-Bois
- Aux associations et aux sociétés commerciales de Saint-Christophe-du-Bois

ARTICLE 3 : LOCAUX MIS À DISPOSITION

Le foyer des sports comprend une grande salle et deux sanitaires.

Le foyer du basket comprend une grande salle et un sanitaire.

Le centre aéré comprend un préau de 98 m² et une pièce avec un évier et des plans de travail d'une superficie de 23 m². Un espace vert entretenu, un terrain de pétanque et un barbecue sont également mis à disposition ainsi que 5 tables et 10 bancs.

ARTICLE 4 : CAPACITÉ DES SALLES

Le foyer des sports peut accueillir **70** personnes maximum.

Le foyer du basket peut accueillir **70** personnes maximum

L'utilisateur s'engage à respecter ce seuil. Il ne devra en aucun cas dépasser ce nombre.

ARTICLE 5 : UTILISATION ET HORAIRES

L'utilisation du foyer des sports, foyer du basket et centre aéré est autorisée pour les mariages, les banquets, les repas et les fêtes de famille, les vins d'honneur, les spectacles, les conférences, les soirées-débats, les animations, les concours, les expositions, les assemblées générales, les réunions d'Associations et les soirées dansantes privées sur invitations.

Il est impératif de respecter l'arrêt obligatoire de la musique à 2 heures du matin. Aucune location simultanée des deux foyers par deux locataires différents n'est autorisée.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ / SÉCURITÉ

Le locataire atteste avoir une Responsabilité Civile et s'engage à produire impérativement le justificatif à la remise du contrat. La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou de détériorations d'objets ou de matériels appartenant à des particuliers qui se trouvent dans l'enceinte des salles ou à l'extérieur. En aucun cas, la Commune ne pourra être tenue responsable en cas de vols pendant la durée de la location.

L'utilisateur ou l'organisateur de la manifestation assurera la propre sécurité de la manifestation. L'utilisation des locaux devra se faire dans le respect de réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'utilisateur s'engage à ne pas condamner les portes d'entrée et les issues de secours des bâtiments. Les issues de secours devront être maintenues libres de tout encombrement et déverrouillées.

Les moyens de secours (extincteurs, alarme, blocs autonomes, coupure d'énergie ...) devront être visibles en toutes circonstances.

Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées. Par ailleurs les installations électriques ne devront pas être surchargées.

Les chemins d'accès, les espaces de circulation (hall d'entrée, dégagements, couloirs...) devront être laissés libres afin de laisser un passage aux moyens de secours et faciliter l'évacuation des locaux en cas d'urgence.

La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur des salles et à proximité des issues de secours. L'utilisateur s'engage à vérifier que les portes et issues de secours sont bien fermées quand il quitte la salle.

- Les tirs d'artifice de divertissement sont soumis à une demande d'autorisation préalable en Mairie.
- Il est interdit de rester dormir sur place pour des raisons de sécurité.
- Pour le centre aéré, les compteurs électrique et eau devront être coupés à la fin de la location.

L'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.

ARTICLE 7 : TARIFS D'UTILISATION

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Deux chèques libellés à l'ordre du Trésor Public seront demandés au locataire à la signature du contrat :

- 1 chèque d'arrhes **non remboursable** (sauf conditions ci-après).
- 1 chèque correspondant au solde de la location

Les arrhes versées lors de la signature du contrat pourront être récupérées dans les cas suivants :

- Accident grave ou décès du contractant ou d'un parent proche, d'un responsable associatif, causant l'annulation de la manifestation.
- Rupture du contrat de location 30 jours francs avant la date prévue de la manifestation, le cachet de la poste faisant foi.

Associations :

- Location pour manifestation à but lucratif : une mise à disposition gratuite par an d'une salle communale. Les autres locations seront facturées au tarif en vigueur.
- Pour les réunions et assemblées générales : mise à disposition gratuite et sans limitation sous condition de réserver la salle au préalable auprès des services de la Mairie (pas besoin de compléter d'imprimé).

ARTICLE 8 : CAUTION – DEGRADATIONS ET/OU CASSE :

Pour toutes réservations du foyer des sports, foyer du basket et centre aéré (particuliers, associations Christophoriennes ...), il sera demandé un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public à titre de garantie.

- **En cas de non-respect du présent règlement, cette caution ne sera pas restituée.**
- **En cas de dégradations d'un montant supérieur ou inférieur à la caution, portées au matériel, au décor, aux salles utilisées et aux abords extérieurs,... une facture à régler vous sera présentée à hauteur du montant des réparations.**
- **En cas d'intervention par les agents du service technique pour toutes réparations, rangement et/ou nettoyage insuffisant, il sera facturé un supplément par heure de travail réalisée, soit 30 €/heure.**

Le chèque de caution vous sera restitué après encaissement du règlement.

Ce chèque vous sera restitué après la manifestation, dans la mesure où la salle sera rendue en parfait état de propreté et sans dégradation.

ARTICLE 9 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Les locaux mis à disposition devront être rendus libres et propres **pour 7h00 le lendemain matin**, faute de quoi une deuxième journée de location sera facturée.

Pour les deux foyers, la maintenance, la remise des clés et les états des lieux seront assurés par la Commune.

- Un **état des lieux entrant** sera effectué par la personne en charge. Le Rendez-vous sera fixé lors de l'établissement du contrat. Celui-ci est obligatoire et il convient de respecter la date et l'heure fixée.
- Un **état des lieux de sortie** sera effectué par la personne en charge, qui prendra rendez-vous avec le locataire lors de l'état des lieux entrant.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Pour le centre aéré, il n'y aura pas d'état des lieux entrant et sortant sachant que les services techniques effectuent des contrôles réguliers afin de vérifier l'état de l'espace vert et des locaux mis à la disposition. Les clés sont à récupérer à l'accueil de la mairie.

L'utilisateur conserve à sa charge :

- Le rangement et le nettoyage de l'ensemble des locaux. Cela comprend :
 - ◆ Pour les sols : balayage et nettoyage avec du produit désinfectant
 - ◆ Pour le mobilier : nettoyage des tables (dessus et dessous) et des chaises
 - ◆ Pour les cuvettes des toilettes et le lavabo : désinfection
 - ◆ **Pour le barbecue au centre aéré : celui-ci devra être nettoyé**, et le bac métallique rangé dans le local (les cendres sont à mettre dans le récupérateur de cendres derrière le préau, pelle et seau sont également à disposition dans le local.)
- La remise à l'état initial auquel lui ont été confiés les lieux :
 - ◆ Respect de l'équipement mis à disposition (salle, mobilier et matériel)
 - ◆ Aucune fixation autorisée sur les murs (punaises, clous, colle...). Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire (affichée dans la salle) ne devra en aucun cas être sorti à l'extérieur.
- L'évacuation des sacs poubelles dans les conteneurs prévus à cet effet. Les bouteilles en verre seront déposées dans le bac à verres près de la salle des sports pour le foyer des sports et le centre aéré. **Respecter le tri sélectif.**
- La vérification de l'état des abords extérieurs et le nettoyage éventuel des débris (papiers, verres, mégots de cigarette...).

Le matériel de nettoyage est disponible sur place (voir la fiche inventaire) sauf les produits d'entretien. Dans tous les cas, le ménage devra être effectué correctement sous peine de non restitution de la caution. Il est interdit de fumer et de « vapoter » dans les locaux selon la législation en vigueur.

ARTICLE 10 : RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le locataire s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé, tant à l'arrivée qu'au départ.