



55260 Belrain

REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE COMMUNALE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale par les particuliers.

A. Dispositions générales de mise à disposition de la salle communale :

Les particuliers qui souhaitent utiliser la salle communale à titre ponctuel doivent en faire la demande auprès de la Mairie de Belrain au moins 15 jours avant la date souhaitée (sauf cas exceptionnel).

La réservation est confirmée par la signature de la convention de mise à disposition par les deux parties, jointe en annexe au présent règlement.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité et sont responsables du bon usage des locaux.

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment des consignes de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouve, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

B. Dispositions particulières pour l'utilisation de la salle communale :

1 - Définition et destination des locaux :

La salle communale est réservée exclusivement à titre gracieux aux habitants de Belrain et à leurs ayants droits, ascendants et descendants directs

Sont considérés comme « habitant » de la commune les personnes qui résident dans la commune et les personnes inscrites sur le rôle d'imposition de l'une des 4 taxes directes (taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti, taxe professionnelle).

2 - Sécurité

Il est interdit :

- > de procéder à des modifications sur les installations existantes (notamment concernant l'électricité)
- > de bloquer les issues de secours
- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- > de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- > d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- > de fumer dans la salle.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent rester dégagées et accessibles en tout temps. L'extincteur situé dans la salle n'est à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire devant l'entrée de la salle.

Chaque utilisateur reconnaît :

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

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant l'occupation, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

- Maintien de l'ordre

Le signataire de la convention sera chargé de la discipline et se verra responsable de tout incident pouvant survenir du fait des participants. Il sera tenu de veiller à l'évacuation des locaux en fin de réunion.

3 - Propreté

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Le nettoyage intégral de la salle, du mobilier et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.

Les décorations éventuelles seront retirées.

Il convient de ne pas traîner le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

Les déchets et débris devront être déposés dans des sacs plastiques et être emportés.

faute de quoi, un forfait de nettoyage pourra être demandé. Si le lieu n'est pas rendu dans l'état où le bénéficiaire l'a trouvé, la Commune de Belrain fera procéder au nettoyage aux frais de l'utilisateur.

4 - Fonctionnement

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particuliers de baisser le niveau sonore après 22 heures et de fermer les portes et les fenêtres de la salle. Il conviendra également d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur.

En aucun cas le mobilier ne doit être utilisé à l'extérieur.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

Après restitution des clefs, le maire, ou son représentant, effectuera un état des lieux.

5 - Responsabilités

– *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 (incendie, vol, détérioration et dommages aux biens et aux personnes). La Municipalité 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.

– *Dégâts*

Les utilisateurs devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur

En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'utilisateur. Ces pénalités sont laissées à l'appréciation de M. le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés.

6 - Clefs

L'utilisateur prendra la clef auprès de Madame Martine CHARUEL (03 29 70 01 38) aux jour et heure prévus dans la convention

L'utilisateur vérifiera que la porte de secours (côté cour) ne soit pas fermée à clef pendant l'utilisation de la salle.

Il rendra les clefs aux conditions prévues dans la convention à Madame Gharuel.

7 - Dispositions finales

M. le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Belrain, le 5 décembre 2018

Le Maire,

Patrick GONDOUIN