



Ville du Dorat
(Haute-Vienne)

Règlement Intérieur de mise à disposition des locaux municipaux

Article 1. DENOMINATION

Les associations, professionnels, collectivités locales, et particuliers qui souhaitent utiliser des locaux communaux, sont ci-après dénommés « l'Occupant »

Dans l'ensemble du présent règlement, les termes « période ou durée d'utilisation des locaux » englobent le temps d'installation, d'occupation et de rangement des lieux.

Article 2. RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

2.1 L'Occupant doit se conformer strictement aux prescriptions contenues dans le présent règlement dont un exemplaire lui sera remis à la signature de la convention.

2.2 En cas de manquement, l'Occupant s'expose à un refus de toute nouvelle demande de mise à disposition de locaux communaux.

Article 3. DEMANDE D'UTILISATION DE LOCAUX OU D'INSTALLATIONS MUNICIPALES

3.1 L'Occupant doit en faire demande par écrit en précisant sa dénomination exacte, son adresse, la date et la durée d'utilisation des locaux communaux, ainsi que le contenu détaillé de l'occupation projetée.

3.2 Pour toute utilisation, la demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire du Dorat au moins une semaine avant la date de la manifestation projetée pour les occupations occasionnelles, ou chaque année avant le 15 Juillet pour les occupations permanentes au titre de l'année suivante.

Le demandeur peut, à cette occasion, exprimer ses souhaits en matière de mise à disposition de matériel (tables, chaises).

3.3 Une convention d'occupation établie en deux exemplaires entre l'Occupant et le Maire ou son représentant fixe les modalités et les conditions d'occupation.

Dans le cas des occupations récurrentes, la convention est établie pour une durée de 1 an avec tacite reconduction.

3.4 L'utilisation de locaux municipaux n'est autorisée qu'après signature de la convention par l'Occupant et le Maire ou son représentant.

3.5 Le cas échéant, les droits d'occupation des locaux, le montant de la caution, de même que les frais et prestations de service pouvant s'y rajouter sont fixés par décision du Maire.

Article 4. AUTORISATION ET DECLARATIONS SPECIALES

4.1 Les réunions politiques ne sont autorisées qu'en période de campagne électorale.

4.2 A titre exceptionnel, la commune se réserve le droit de résilier une convention d'occupation et d'utiliser tout ou parties des locaux mis à disposition en cas de réunions et/ou d'utilisations jugées

prioritaires pour un motif d'intérêt général. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnisation au titre d'une telle résiliation.

4.3 L'accord d'utilisation des locaux communaux ne dispense pas l'Occupant d'obtenir, par ailleurs, les différentes autorisations administratives éventuellement nécessaires au regard de l'usage des locaux indiqué dans sa demande écrite. Ainsi, l'Occupant devra s'acquitter des différentes autorisations qui lui incombent.

4.4 L'Occupant doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la tenue des manifestations et la sécurité du public : le prêt des locaux n'engage en aucune manière la responsabilité de la municipalité en la matière. En particulier, l'Occupant est responsable du respect des consignes gouvernementales en vigueur (état d'urgence, crise sanitaire ...).

Article 5. GESTION DES CLES

5.1 La (les) clé(s) remise(s) par la Commune est (sont) sous la responsabilité de l'Occupant. En cas de perte, les frais de remplacement des clés et barillets sont à la charge de celui-ci.

Toute reproduction des clés est strictement interdite.

5.2 A l'issue de l'utilisation des locaux, l'Occupant est chargé de fermer l'ensemble des portes et fenêtres, de vérifier l'extinction des lumières, la fermeture des robinets d'eau et d'éteindre les appareils électriques.

Article 6. RESILIATION

6.1 Dès la constatation du non-respect des conditions d'occupation telles que définies au présent règlement et dans la convention d'occupation, et/ou de tout trouble à l'ordre public et/ou d'atteinte à la législation en vigueur, Le Maire peut interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin.

Le Maire se réserve également la possibilité de poursuivre, devant la juridiction compétente l'Occupant et lui refuser à l'avenir toute nouvelle utilisation.

6.2 Si une manifestation autorisée ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation n'est pas signalée par écrit à la commune 8 jours avant la date de location prévue (la date d'enregistrement du courrier en mairie faisant foi), l'Occupant devra payer le prix intégral prévu le cas échéant pour l'occupation.

En cas de force majeure dûment justifiée, seul le Maire pourra accorder une remise gracieuse de dette partielle ou totale du montant dû.

Article 7. ASSURANCES

7.1 L'Occupant jouit de l'occupation des locaux sous sa responsabilité exclusive et s'engage à souscrire une police d'assurance Responsabilité Civile couvrant tout dommage causé du fait de son activité dans les locaux. L'attestation d'assurance devra être présentée à la signature de la convention d'occupation des locaux ou de la reconduction de la convention annuelle.

7.2 La responsabilité de la Commune ne pourra pas être engagée en cas de vol, perte ou dégradation de biens, équipements ou matériels personnels pouvant survenir pendant l'utilisation des locaux.

Article 8. SECURITE-TRANQUILITE PUBLIQUE

8.1 L'utilisation des locaux communaux doit être conforme aux règles suivantes :

- Les effectifs maximum autorisés ne pourront en aucun cas être dépassés,

- Les issues de secours devront être maintenues dégagées et non verrouillées,
- Les couloirs de circulations et les dégagements ne devront pas être obstrués,
- L'accessibilité aux équipements de secours incendie devra être maintenue,
- Le stockage de tout matériaux inflammables et de tout produit dangereux est interdit,
- L'accès aux véhicules de secours et d'incendie devra rester libre et tout stationnement irrégulier est interdit,
- Les places de parking matérialisées et handicapées devront être respectées,
- Il est interdit de fumer dans les locaux et de consommer des produits illicites.

L'Occupant reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter et à les faire 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

8.2 L'utilisation des locaux ne doit pas occasionner de gêne ni de trouble de voisinage. L'Occupant reste civilement et pénalement responsable en cas de débordements.

8.3 Consignes « Bruit » :

Afin de respecter l'environnement et la quiétude des riverains, l'intensité de la musique devra être diminuée à partir de 22 heures, les fenêtres ainsi que les portes devront être maintenues fermées.

L'intensité sonore doit en tout état de cause respecter en permanence les dispositions de l'arrêté préfectoral relatif à la lutte contre les bruits de voisinage applicable au jour de l'utilisation de la salle. Cet arrêté est consultable en mairie sur simple demande.

L'Occupant veillera à ce que les personnes qu'il reçoit dans les lieux mis à disposition évitent les cris et que les conversations soient écourtées à l'extérieur des locaux.

Article 9. INSTALLATIONS SPECIALE D'ECLAIRAGE ET DE CHAUFFAGE DES LOCAUX TECHNIQUES

9.1 Sauf autorisation municipale écrite, toute intervention sur les installations électriques ou de chauffage, sur les installations de sonorisation et d'une façon générale sur tout équipement électrique, est interdite en l'absence d'un agent technique de la Commune.

9.2 Les locaux techniques de quelque nature qu'ils soient sont interdits d'accès au public.

Article 10. REGLE D'UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUX

10.1 Mise à disposition et utilisation des locaux, et du matériel : l'Occupant ne peut prendre possession des lieux que pour les dates stipulées dans la convention signée.

La durée d'utilisation des locaux sera précisée par écrit au moment de la réservation de la salle. L'usage du local doit se conformer à la convention signée.

L'Occupant s'engage à prendre le plus grand soin des locaux et des matériels.

10.2 Toute transformation des locaux par l'Occupant est interdite. Toutes demandes relatives à un aménagement, à la décoration ou aux installations des lieux doivent être spécifiées par écrit au moment de la réservation de la salle, la mairie se réservant le droit de le refuser. Les dégâts occasionnés sur le matériel et le mobilier seront facturés à l'Occupant.

10.3 Utilisation des appareils de cuisine : pour l'utilisation de locaux disposant de matériels de cuisine (bloc de cuisson, réfrigérateurs), l'Occupant se conformera aux notices et instructions d'emploi existantes sur site.

10.4 Remise en état des lieux et nettoyage à la charge de l'Occupant :

- Les locaux seront restitués dans un parfait état de propreté,
- La remise en état des lieux devra être faite après la manifestation et pendant la durée de mise à disposition des locaux,
- Toute dégradation apportée aux locaux ou aux espaces verts (pelouse, arbustes, bacs à fleurs, massifs....) aux alentours des locaux sera sanctionnée par le remboursement des frais de remise en état,
- Après lavage et nettoyage, tables et chaises seront rangés dans le local prévu à cet effet,
- Le matériel de cuisine lavé sera remis à son emplacement initial,
- La chambre froide, réfrigérateur, four seront vidés et nettoyés,
- L'intervention éventuelle d'un agent communal ou d'une société pour le nettoyage sera facturée à l'Occupant.

10.5 Déchets :

- Les cartons, papiers, bouteilles et verre seront, soit récupérés par l'Occupant, soit déposés dans les bennes spécifiques.
- Les déchets ménagers et autres seront à mettre dans des sacs plastiques (non fournis) puis déposés dans les containers poubelle.

10.6 Responsabilité de l'Occupant à la fin de la mise à disposition :

A la fin de l'utilisation des locaux, l'Occupant est responsable de :

- L'extinction des lumières
- La mise hors courant des appareils de cuisine
- De la fermeture à clef des portes intérieures et extérieures ainsi que des fenêtres

L'utilisateur devra signaler toutes dégradations éventuelles à Monsieur Frédéric ROL MILAGUET, ASVP qui procédera à l'état des lieux et complétera la fiche prévue à cet effet.

Article 11. MODIFICATION DU REGLEMENT

Seul le Maire peut modifier ce règlement par arrêté. Toute autre modification écrite ou verbale sera considérée comme nulle et non avenue.

Le 22 septembre 2020.



Le Maire,

Bruno SCHIRA