

**RÈGLEMENT D'UTILISATION DES  
SALLES ET DES ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX**

**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**Préambule**

Vu les articles L2144-3 et L2212-2 du Code général des collectivités territoriales, considérant qu'il y a lieu de réglementer la procédure de mise à disposition de locaux d'équipements et de matériel, il est établi le présent règlement.

Les différents équipements ou salles communales sont gérés et entretenus par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation de réunions, manifestations festives, sportives ou culturelles, lotos, spectacles, dont bénéficient prioritairement les associations bavilléroises développant leur activité sur la commune.

La mise à disposition est gratuite pour les manifestations ou activités organisées par la Ville de Bavilliers, pour les activités permanentes de l'Association Foyer Communal de Bavilliers (F.C.B.) en temps scolaire, du Comité des Fêtes (C.D.F.), de l'Association sportive de Bavilliers (A.S.B.). Une convention d'occupation spécifique est signée avec chacun des occupants ci-dessus.

Des conditions tarifaires d'occupation sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

**Le présent règlement concerne les prêts occasionnels des locaux et du matériel, propriété de la Ville de Bavilliers.**

**Article 1 – NATURE DES LOCAUX / UTILISATION PRÉVUE**

Les salles ou équipements suivants sont concernés par le présent règlement :

SALLES & ÉQUIPEMENTS	Conférences, Réunions	Événements, Expositions, Spectacles	Formations	Repas assoc., Fêtes familiales	Activités sportives	Activités commerciales
CENTRE J. MOULIN - Grande Salle des Fêtes	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI*	
CENTRE J. MOULIN - Salle «Les Ricochets»	OUI		OUI	OUI		
CENTRE J. MOULIN - Salle « La Douce »	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI*	
« Les Copains d'abord »	OUI				OUI*	
Salle « Les Gastronomes »	OUI		OUI			
STADE DE LA PLAINE - Salle étage	OUI		OUI	OUI**		
GYMNASE					OUI	
DOJO					OUI	
MAIRIE Salle d'Honneur	OUI		OUI			
PARKING ÉCOLE PRIMAIRE						OUI
PARKING Place AUBRAC						OUI
AUTRES ESPACES PUBLICS (suivant autorisation mairie)						OUI
Chalet du Parc Urbain						

\* *sports doux (gym, danse, yoga, etc.)* \*\* *repas traiteur ou froid (salle non équipée)*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
COMMUNE DE BAVILLIERS**

Les activités admises dans les salles suivant leur nature et capacité techniques sont les suivantes :

- Repas et réceptions familiaux (mariages, noces d'or, baptêmes, communions, fiançailles, anniversaires, collation suite à obsèques, etc.)
- Repas et réceptions, manifestations organisées par les associations,
- Conférences, spectacles, projections de films,
- Formations professionnelles.

Pour les manifestations non décrites ci-dessus, le maire se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes. Les ventes commerciales, les manifestations culturelles et les rassemblements sectaires sont interdits.

### Article 2 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

La ville de Bavilliers met à disposition les salles communales citées dans l'article 1 selon les modalités suivantes :

Catégories d'utilisateurs	Conditions de mise à disposition
La Mairie	Utilisation à titre prioritaire y compris si une location est accordée, avec restitution du montant mais sans dédommagement, en cas de force majeure : élections, réquisition autorités publiques, événements climatiques ou technologiques, etc.
Les groupes politiques, les syndicats de la commune	Les groupes politiques qui en font la requête peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. La demande doit être adressée au Maire 3 jours minimum avant la date prévue pour la réunion. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence.
Les associations à but non lucratif communales	Mise à disposition à titre gratuit pour une manifestation accueillant du public par an*, pour les salles municipales**
Les établissements scolaires communaux	- Mise à disposition à titre gratuit en temps scolaire. - Mise à disposition gratuite pour un spectacle de fin d'année Les salles seront allouées selon les disponibilités et par ordre d'arrivée.
- Les particuliers de Bavilliers - Les particuliers hors Bavilliers - Les associations à but non lucratif hors Bavilliers - Les organismes publics - Les comités d'entreprise - Les entreprises - Autres	<u>Location :</u> - Tarification en application des délibérations du conseil municipal actualisées des tarifs. - Mise à disposition gratuite d'une salle lors d'un enterrement d'un habitant de la commune si disponibilité.

(\*) Au-delà, les tarifs en vigueur pour la location de la salle seront appliqués

(\*\*) Toute demande spécifique sera adressée à Monsieur le Maire qui statuera après examen.

**NB : La sous-location est interdite. L'utilisation des espaces publics commerciaux est régie par des conditions spécifiques.**

### Article 3 – PROCÉDURE DE RÉSERVATION

Une commission des salles se réunit pour valider les demandes annuelles des associations bavilliéroises qui sont prioritaires. Toute demande de mise à disposition est à adresser au Maire au moins 2 mois à l'avance en complétant le formulaire de réservation. Celui-ci décide de l'attribution.

Le formulaire de réservation est :

- à retirer à l'accueil de la Mairie
- à télécharger sur le site Internet de la ville
- à demander par téléphone auprès de l'accueil de la Mairie

### Art 3-1 : L'équipement des salles

Les salles sont mises à disposition avec leur équipement le cas échéant (cuisine - bar, tables, chaises, etc.). Le demandeur devra établir une liste complémentaire pour toute demande d'utilisation d'autres matériels que ceux équipant habituellement la salle, et qui sont décrits dans les documents de chaque site. La mise à disposition de certains de ces matériels complémentaires fera l'objet d'une facturation selon les modalités d'occupation (tarifs selon la délibération en vigueur).

### Art 3-2 : Désignation d'un référent

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de **son responsable désigné** pendant l'occupation des locaux. Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la mairie pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.

### Art 3-3 : Tarifs, attribution de la salle et du matériel

La réservation n'est considérée effective qu'après réception par le demandeur d'un courrier postal ou courriel de confirmation émanant du service gestionnaire. Afin de valider sa réservation, le locataire remettra à l'agent municipal deux chèques représentant chacun la moitié du montant dû correspondant au tarif de location en vigueur de la salle ou de l'équipement approuvé par le Conseil municipal, et le cas échéant, des accessoires. Il remettra également un chèque de caution du montant prévu. Les chèques sont libellés à l'ordre du Trésor Public. Le premier chèque de versement sera encaissé à la réservation et le second après la manifestation.

### Art 3-4 : Dédit

Le locataire à titre gratuit ou payant qui décide de résilier dans les deux mois précédant la manifestation sa réservation sans motif valable, devra payer au loueur une indemnité de dédit équivalente à la moitié de la somme tarifée pour une location payante.

## Article 4 – HORAIRES ET MODALITÉS PRATIQUES

Les utilisateurs s'engagent à respecter, les lieux ainsi que les mobiliers, le matériel et les équipements. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations éventuelles constatées à leur départ. La capacité d'accueil des locaux est précisée sur la fiche d'informations techniques de ces derniers. Ces renseignements sont disponibles auprès du service gestionnaire.

### Art 4-1 : Horaires

Les horaires d'occupation des salles doivent être impérativement respectés afin de ne pas gêner une manifestation suivante. Ils seront déterminés en fonction des manifestations organisées dans le respect de la législation en vigueur et inscrits dans la convention de location. Pour bénéficier d'une ouverture tardive exceptionnelle, le loueur devra adresser une demande écrite à Monsieur le Maire. Les horaires à respecter sont ceux figurant en page 1 de la convention de location. Dans tous les cas, **l'horaire spécifié dans la convention s'entend de l'entrée à la sortie de la salle (installation, montage, nettoyage et rangement compris)**. La fin tardive d'une manifestation peut entraîner le paiement d'une location supplémentaire. En cas de manquement constaté, la commune se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par l'utilisateur contrevenant. La remise et la restitution des clés s'effectueront selon les termes de l'article 6 de la convention de location avec établissement d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

#### Art 4-2 : Etat des lieux

Selon le type de salle et de matériel mis à disposition, le référent tel que désigné à l'article 3-3 et un agent de la collectivité effectueront comme prévu à l'article 6 de la convention de location, un état des lieux contradictoire à l'entrée dans les lieux et à la restitution des clés. La mise en place du matériel et son rangement seront effectués par l'utilisateur. En cas d'utilisation du bar et de la vaisselle, le locataire devra impérativement la nettoyer à l'issue de la manifestation et prévoir le matériel (liquide vaisselle, éponge, linge, serpillières, etc.) nécessaire à cet effet.

#### Art 4-3 : Cautions et pénalités

Le dépôt préalable d'un **chèque de caution d'un montant de 1 000.00 €** distinct de la location est demandé. Cette caution, **y compris pour une première utilisation gratuite** (associations bavilliéroises), est restituée lorsque les locaux sont rendus dans leur état initial de propreté, matériel rangé et sans dégradation. Dans le cas contraire, la caution constitue une avance sur les frais de remise en état dont la totalité sera supportée par l'utilisateur. L'état des lieux sert de base au chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel (tables, chaises, vaisselle, etc.) par les services municipaux ou par des entreprises extérieures. En cas de dégradation ou de disparition du matériel, l'emprunteur devra le rembourser à hauteur de sa valeur de remplacement. Une amende forfaitaire de 100 € pourra être demandée à l'utilisateur qui négligerait de remettre les locaux sous alarme en quittant les lieux ou qui n'informerait pas les responsables en cas de déclenchement erroné.

Un **chèque de caution (caution ménage) d'un montant de 100.00 €** garantissant la restitution des lieux dans le même état de propreté que lors de l'état des lieux « entrant » est demandé.

La ou les cautions sera/seront restituée(s) au minimum 48 h après l'état des lieux « sortant ».

### Article 5 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

#### Art 5-1 : Utilisation citoyenne des salles et équipements

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.

- ▶ Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau
- ▶ Tri sélectif des déchets. Les déchets seront mis en sacs fermés étanches dans les conteneurs appropriés
- ▶ Le tri du verre, plastique, etc. et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet installés sur la commune
- ▶ **Il est expressément interdit de coller, percer, punaiser, scotcher des décorations ou autres matériaux, aux murs des salles mises à disposition.**

#### Art 5-2 : Le respect du voisinage

L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doit en aucun cas être troublé par l'utilisation inappropriée de la salle communale. **Les portes et les fenêtres doivent rester fermées après 22 heures pour éviter la propagation du bruit et la sonorisation réduite. Après 3 heures du matin, orchestres et sonorisations devront cesser tout bruit.** D'une manière générale, les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de comportements générateurs de nuisances (bruits, stationnement des véhicules, etc.) sur la voie publique et les propriétés riveraines du fait de leur manifestation.

#### Art 5-3 : Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La ville attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

**Rappel**

- L'article L. 3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter - L'article L.3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans pour être consommées sur place des boissons des 3ème, 4ème et 5ème groupes. Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1er et 2ème groupes (vin, bière, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis et jus fermentés)

**Art 5-4 : Interdiction de fumer**

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

**Art 5-5 : Déclarations réglementaires**

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, URSSAF, FISC, droit de buvette (mairie), etc.)

**Article 6 – SÉCURITÉ**

**Art 6-1 : Engagement des utilisateurs**

**Les utilisateurs s'engagent à vérifier et à respecter :**

- ▶ La fermeture des portes et fenêtres après chaque utilisation des salles et équipements,
- ▶ Le cas échéant, à mettre en fonctionnement le système d'alarme après chaque utilisation des salles et équipements,
- ▶ La capacité maximum d'accueil de personnes dans les salles, par la mise en place d'un système de comptage précis des participants afin d'être aptes à en informer immédiatement les pompiers
- ▶ L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours,
- ▶ L'interdiction d'obstruer l'accès aux extincteurs,
- ▶ L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal (interrupteur, prises murales, éclairage...),
- ▶ L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations,
- ▶ L'interdiction d'utiliser toute autre partie du bâtiment non prévu dans la convention,
- ▶ L'interdiction de dormir dans les salles,
- ▶ Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux,
- ▶ Pour les manifestations, les spectacles recevant du public, il est nécessaire de prévoir la présence d'une personne titulaire de l'agrément « Service Sécurité Incendie et Assistance à Personne » (SSIAP1)

Pour les manifestations privées, la présence SSIAP1 n'est pas obligatoire, mais le référent sera instruit des modalités d'évacuation et de la localisation des extincteurs.

**Art 6-2 : Règles à appliquer en cas d'urgence**

Se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les salles dont les règles principales sont :

- ▶ Donner l'alarme et organiser l'évacuation générale.

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
COMMUNE DE BAVILLIERS**

- ▶ Prévenir les secours (pompiers 18, SAMU 15)
- ▶ Prévenir le conseiller municipal chargé de la sécurité

**Article 7 – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS**

En tant que propriétaire, la commune a souscrit tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. Chaque utilisateur, associatif ou privé, devra en conséquence prendre auprès de son assureur et justifier d'une assurance en cours de validité couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol...). La commune assure l'ensemble des salles, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

**Article 8 – FRAUDE**

La fraude au règlement d'utilisation des salles municipales, c'est-à-dire la fausse déclaration, la falsification de liens de parenté pour bénéficier des tarifs locaux, la sous-location ou le non-respect d'une des clauses du présent règlement pourra entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte, avant ou pendant la manifestation. En outre il sera procédé à l'encaissement de la totalité du montant de la caution versée par le locataire et refusé toute mise à disposition ultérieure d'une salle municipale.

**Article 9 – APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur. Ce règlement peut faire l'objet de modifications validées par le Conseil Municipal.

Fait à Bavilliers, le

**Le locataire,**  
Lu et approuvé, (manuscrit)

**Le loueur,**  
Le Maire de Bavilliers  
ou son représentant,