



Règlement d'utilisation de l'Espace de Rencontre et de Loisirs

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 18 mai 2018

Règlement d'utilisation de l'Espace de rencontre et de Loisirs

L'Espace de Rencontre et de Loisirs (ERL) a été inauguré en 1983. Il fait partie intégrante du patrimoine de la Commune. Il constitue un **élément important de la vie sociale de la Commune de Barges**. Son règlement est établi par le Maire a été adopté par le Conseil Municipal du 08 décembre 2017

Les services municipaux et les membres du conseil municipal sont chargés de la gestion de cet espace et sont habilités à faire appliquer le présent règlement.

Titre 1 : Dispositions générales et bénéficiaires

ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée l'ERL de Barges. Il est loué aux particuliers, aux associations, aux entreprises et aux administrations :

- Pour des **manifestations prioritairement à caractère familial** et des manifestations à but non lucratif, festives, publiques, privées et à caractère familial, social et culturel.
- Pour l'organisation de réunions,
- Pour des manifestations professionnelles non commerciales.

Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'une convention d'utilisation et au paiement d'une redevance.

Les associations sont soumises à l'application du présent règlement et aux mêmes procédures de réservation que les autres demandeurs. La location se fera sous la responsabilité du Président de l'association.

Toute sous location ou mise à disposition d'un tiers est strictement interdite.

ARTICLE 2 : Les locaux mis à disposition

L'ERL dispose :

- D'un hall d'accueil 11m²
- D'une grande salle de 166 m²
- D'un espace bar 13 m²
- D'une cuisine équipée 49 m²
- De sanitaires hommes et femmes 19 m²
- D'une zone de rangement 11 m²
- D'un parking de stationnement éclairé

Article 3 : Horaires de mise à disposition

La mise à disposition de l'ERL se décline selon les modalités suivantes* :

Week- end : *du vendredi 16h au dimanche 20h*

Jours fériés : *de 8h au lendemain 8h*

Journée semaine : *de 8h au lendemain 8h*

Horaires : Le respect des horaires d'utilisation de l'ERL est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de l'ERL est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

* Les horaires de mise à disposition de l'ERL peuvent être aménagés dans le cadre d'un accord des 2 parties.

Titre 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 4 : Les conditions de location

Les réservations de location de l'ERL s'établissent obligatoirement par courrier auprès du secrétariat de la commune.

Aucune demande de location de l'ERL ne sera prise en compte verbalement.

Chaque locataire utilisateur doit **désigner un responsable** qui devra se faire connaître auprès de la mairie. Ce responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non-respect dudit règlement intérieur.

Les particuliers domiciliés à Barges:

Les opérations de réservation pourront être enregistrées au maximum **18 mois** à l'avance. Pour bénéficier des tarifs préférentiels réservés aux habitants de Barges, ils devront présenter à l'appui de leur demande de réservation un justificatif de domicile (facture EDF, quittance de loyer..) établi à leur nom.

Le tarif préférentiel est applicable aux personnes de Barges rattachées au même foyer fiscal. Les habitants pourront également bénéficier du tarif préférentiel pour les personnes ayant un lien de filiation direct (les parents pour leurs enfants ou les enfants pour leurs parents).

Chaque habitant de Barges ne pourra prétendre qu'à deux réservations par an.

Les particuliers extérieurs à la commune

Les réservations pourront être enregistrées au maximum **12 mois** à l'avance sur demande écrite adressée au Maire.

Les sociétés, comités d'entreprise, associations et administrations

La réservation pourra se faire au maximum **12 mois** à l'avance sur demande écrite adressée au Maire.

ARTICLE 5 : Le dossier de réservation

Dès réception du courrier de demande de réservation, la mairie adressera un courrier réponse avec la liste des pièces à fournir pour constituer le dossier de réservation

Pour être complet, un dossier devra se composer des pièces suivantes:

- La demande de réservation signée par le locataire
- Le règlement intérieur dûment signé par le locataire
- L'attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le locataire
- L'acompte de 30% du prix de la location
- Une pièce d'identité (photocopie)

L'attestation de responsabilité civile, la pièce d'identité et le chèque de paiement doivent être obligatoirement au nom du locataire.

Pour officialiser la location, la convention d'utilisation de l'ERL est transmise en double exemplaire au locataire pour signature.

En l'absence de retour de la convention sous dix jours, le locataire sera supposé avoir renoncé à la location. Le non-retour de la convention valant renonciation au projet de location, l'ERL sera libéré pour une nouvelle demande de réservation.

ARTICLE 6 : Les conditions financières

Une délibération du conseil municipal fixe les tarifs de location, le taux d'acompte ainsi que le montant de la caution.

La location se fera à titre onéreux avec la signature d'une convention de location.

Lors de la réservation un acompte de 30% du montant de la location sera exigé et encaissé.

L'acompte pourra être restitué pour des cas bien particuliers et après avis du conseil municipal:

- Décès, maladie grave, hospitalisation, (fournir un certificat)
- Chômage ou licenciement (fournir un justificatif)

Le montant du solde de la location sera payé le jour de l'état des lieux de sortie.

Redevances

Les redevances comportent une partie fixe et une partie variable. Les prix sont ceux fixés par délibération du Conseil Municipal au jour de la signature de la demande de réservation de l'ERL.

La partie fixe de la redevance comprend les prestations suivantes :

- La mise à disposition des locaux (tarif en vigueur)
- La mise à disposition du mobilier (tables, chaises, etc.)

La partie variable de la redevance comprend les prestations suivantes :

- L'éclairage et le chauffage (selon tarifs en vigueur votés par le conseil municipal)
- La mise à disposition de la vaisselle (selon tarifs en vigueur votés par le conseil municipal)

ARTICLE 7 : Annulations

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'évènements imprévisibles (plan d'hébergement d'urgence, travaux,...) la location de l'ERL pourra être annulée sans préavis. Le locataire se verra rembourser le montant des sommes versées.

ARTICLE 8 : La caution

Afin de responsabiliser le locataire, une caution sera exigée lors de l'état des lieux d'entrée. Celle-ci constitue si besoin une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles effectuées soit par les services municipaux soit par une entreprise extérieure.

Cette caution, en cas de dégradations constatées, ne sera restituée qu'après paiement par le locataire de l'intégralité des dommages.

Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la mairie se réserve le droit de poursuivre le locataire pour le solde restant dû.

La caution sera conservée jusqu'au paiement du solde de la redevance de la location de l'ERL.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué après une réserve de 10 jours afin de tenir compte d'éventuels dommages non apparents lors de la restitution des clés.

ARTICLE 9 : sécurité et maintien de l'ordre

Avant la prise de possession des locaux (lors de l'état des lieux d'entrée), le locataire effectuera une visite pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui seront strictement respectées et constater l'emplacement des dispositifs d'alarme et de sécurité.

Avant l'utilisation de l'ERL, s'il constate le moindre problème, il lui incombe la responsabilité **de le notifier par écrit au Maire.**

Un téléphone d'urgence est installé au sein de l'équipement ; il est mis à disposition du locataire. Il permet en cas d'urgence ou d'extrême nécessité, d'appeler le SAMU, la Gendarmerie, ou les Pompiers.

L'utilisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. **Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée** et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.

Il est rappelé qu'il est **rigoureusement interdit** :

- De fumer à l'intérieur de l'ERL.
- De bloquer ou de stationner devant les issues de secours, le téléphone d'urgence et le défibrillateur.
- De cacher sous quelque forme que ce soit les blocs autonomes.
- De modifier ou de surcharger les installations électriques, de chauffage, de ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu.
- De coller, punaiser, agraffer ou planter des clous dans quelque endroit de l'ERL et de ses dépendances.
- D'utiliser le mobilier à l'extérieur de l'ERL.
- Aucun matériel de cuisson ne pourra être introduit dans l'ERL ou les cuisines
- De déposer et de stocker des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ainsi que des matières inflammables ou explosives (essence, bouteille de gaz) y compris dans le local poubelle.
- D'introduire des animaux, même tenus en laisse, dans l'enceinte de l'ERL. Seuls les chiens guides d'aveugles sont autorisés.
- D'introduire et d'utiliser des pétards, fumigènes, bombes «fil serpentin » à l'intérieur de l'ERL.
- D'héberger des personnes la nuit, l'ERL n'étant pas un établissement recevant du public muni de locaux à sommeil.

Il est aussi rappelé que tout tir de feux d'artifice ou de lâcher de lanternes est interdit
L'ERL ne pourra être louée ni utilisée par des mineurs.

Les services municipaux chargés de la programmation de l'ERL veilleront à la conformité des surfaces utilisées et à la conformité de la durée de location en fonction des manifestations prévues.

Les locataires utilisant les services d'un traiteur devront se conformer à la réglementation en vigueur.

L'utilisateur devra en outre veiller :

- à disposer des nappes sur les tables mises à disposition
- à respecter les massifs et plantations attenants à l'ERL
- à respecter l'aire de multisports, le terrain de football, le jeu de quilles et le terrain de pétanque à proximité de l'ERL
- Ces installations peuvent être utilisées par les locataires sous leur responsabilité mais ne font pas partie de la location. Ces aires de jeux peuvent être utilisées par d'autres personnes même pendant le temps de la location de l'ERL
- à nettoyer toutes les aires extérieures : papiers, verres, confettis et autres déchets

ARTICLE 10 : Hygiène

Tabac alcool

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des lieux, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de distribuer ou de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Les cuisines

L'espace cuisine est équipé :

- *D'une zone pour stocker les produits frais*
- *D'une zone pour remise en température*
- *D'une zone pour la laverie*

Les cuisines sont conçues comme un office de remise en température et de distribution de repas préalablement préparés dans un laboratoire ou une cuisine centrale extérieur(e), doté (e) d' un agrément ad hoc.

Ce site n'est pas destiné, et n'est donc pas équipé de locaux et matériels nécessaires à la préparation et à la cuisson de denrées brutes.

Il appartiendra au locataire de s'assurer de la compatibilité de la prestation à réaliser avec les matériels mis à disposition.

Il appartiendra au locataire de prévoir, le cas échéant, les matériels complémentaires nécessaires pour la réalisation de sa prestation (stockages froids mobiles,...) sans toutefois dépasser les limites liées à l'installation.

L'utilisation de barbecues à l'extérieur de l'ERL est autorisée sous réserve des arrêtés en vigueur en respectant une zone de sécurité autour de la zone de distribution de gaz. Il est demandé de respecter une distance adéquate pour ne pas endommager la végétation environnante les façades du bâtiment.

ARTICLE 11 : Stationnement des véhicules

Pour des raisons de sécurité le stationnement des véhicules devra se faire exclusivement sur le parking prévu. Les véhicules ne devront en aucun cas empiéter sur la chaussée ni sur les pelouses.

ARTICLE 12 : Rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, l'ERL devra être rendu dans l'état ou elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

- **Les sols** devront être balayés. **Les tables et les chaises** seront nettoyées et rangées à leur emplacement initial.
- **La cuisine, les WC, lavabos**, devront être nettoyés et en parfait état de fonctionnement au moment de l'état des lieux.
- **L'électroménager** sera nettoyé avec les produits fournis à cet usage.
- **Les abords** : le nettoyage des abords est à la charge de l'utilisateur (ramassage de papiers, bouteilles, mégots).
- **Poubelles et cendriers**: le locataire devra procéder au tri sélectif.

- **Vaisselle:** En cas d'utilisation, la vaisselle devra être rendue propre et rangée dans les rangements prévus à cet effet.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation, ou d'intrusion, il procède à un contrôle de l'ERL, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur. Il arrête les frigos en leur laissant les portes ouvertes. Il ferme toutes les portes à clés.

Si l'ERL nécessite un nettoyage particulier, les heures nécessaires à la remise en état seront facturées au tarif prévu sur le document de réservation.

ARTICLE 13 : Etat des lieux

Les clés de l'ERL seront remises lors de l'état des lieux d'entrée. Il est **interdit de dupliquer** les clés de l'ERL afin de préserver l'accès au site.

L'état des lieux de sortie se fera en présence du locataire qui restituera les clés à cette occasion. En cas de perte de celles-ci, elles seront remplacées aux frais du locataire.

Si l'ERL n'est pas correctement nettoyée ou rangée, l'agent technique municipal le stipulera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au locataire, un autre sera transmis en Mairie pour suites à donner.

En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent technique municipal en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

En cas de retard dans la restitution des clés, un forfait de 100€ sera facturé en sus.

ARTICLE 14 : Les autres obligations (associations)

S'il y a lieu, le locataire s'acquitte de ses obligations vis à vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites etc..

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

En cas de vente de boissons pour une manifestation publique, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être faite auprès de la Mairie, au moins quinze jours avant.

Titre 3 : RESPONSABILITES

ARTICLE 15 : Assurance

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance en cours de validité au jour de la location couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers

ARTICLE 16 : Responsabilités

La Commune de Barges décline toute responsabilité en cas d'utilisation de l'ERL pour un autre objet que celui pour lequel il a été loué.

La Commune **est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités** et pouvant intervenir pendant l'utilisation de l'ERL ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols et dégradations commis dans l'enceinte de l'ERL, de ses annexes et du parking.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à l'ERL ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer le Maire de tout problème dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de l'ERL, la responsabilité de la commune de Barges est en tous points dégagée dans la mesure où elle n'assume que la location.

Pour chaque réservation, la personne attributaire de la mise à disposition sera responsable du bon déroulement de la location ou de la manifestation et devra être présente pendant toute la durée de la manifestation.

Titre 4 : SANCTION ET DISPOSITIONS FINALES

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de la tranquillité du voisinage. Ainsi, il s'engage à veiller scrupuleusement à l'application des dispositions prises afin de **préserver le voisinage de tout bruit excessif** : fermeture obligatoire et permanente des portes et des fenêtres. En cas de non-respect de l'une de ces mesures, la responsabilité pénale du locataire sera engagée.

Le « bruit », toutefois mesuré, sera toléré jusqu'à 2 heures du matin. Au-delà de cet horaire, l'utilisateur engage sa responsabilité vis-à-vis de la législation en vigueur. Un dispositif de limitation du bruit est en fonctionnement dans la salle.

Toute manifestation sonore est de surcroît interdite en dehors de l'enceinte de l'ERL.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'annulation provisoire ou définitive d'une manifestation.

Les utilisateurs qui ne se plieraient pas au présent règlement se verront refuser dans l'avenir la jouissance de l'ERL et du préau.

Toute fausse déclaration entraîne la rupture de la réservation. S'il s'avère que le locataire agisse en prête nom, la réservation sera aussitôt annulée et les sommes versées seront conservées par la mairie à titre de pénalités. **La commune se réserve le droit d'effectuer des contrôles.**

En cas de déclaration mensongère sur la désignation de l'utilisateur, dans le but d'obtenir un tarif préférentiel, le tarif effectivement dû sera réclamé. Il sera appliqué de plein droit à ce tarif une pénalité de 10%.

La Mairie de Barges se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat, le personnel technique de la Mairie de Barges, les agents de la force publique et les membres du conseil municipal sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Les tarifs seront révisés par décision du conseil municipal et seront appliqués à la date décidée par le conseil municipal.

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tous les contentieux devront être portés devant les tribunaux compétents du ressort de Dijon, s'agissant de dépendances du domaine public.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal dans sa séance du 8 décembre 2017
Arrêté du maire du 28 septembre 2015

Le MAIRE

André DALLER

Le locataire déclare avoir pris connaissance du présent règlement:

- il s'engage à le respecter et à le faire respecter dans son intégralité. Il sera tenu pour responsable de tout incident qui serait dû au non-respect de l'une ou l'autre des clauses du présent règlement, et s'expose à d'éventuelles poursuites.
- Il reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter
- Les manquements au présent règlement pourront donner lieu à l'expulsion immédiate des contrevenants, ainsi qu'au refus d'une nouvelle location.

Nom..... Prénom:

Faire précéder la mention " lu et approuvé"

Date :

Signature du locataire.....