

**CENTRE SOCIAL**  
**FRANCOIS RABELAIS**  
**DE**  
**LA MILESSÉ**

**Règlement intérieur, relatif à l'utilisation des  
salles**

Ce règlement intérieur est un complément aux statuts. Il est à la disposition de tous comme les statuts de l'association

Il n'a pas pour objectif d'interdire mais au contraire de permettre un bon fonctionnement. Il ne serait pas judicieux de prendre la loi à la lettre, mais il est préférable de considérer l'esprit de la loi.

Par Convention, les locaux que vous allez utiliser, le sont pour un temps donné et un motif précis. Le présent document a pour but de préciser les conditions de sécurité et d'utilisation, en veillant scrupuleusement à délimiter vos responsabilités d'emprunteur.

## **I - CONDITIONS GENERALES POUR TOUT EMPRUNTEUR**

L'emprunteur déclare avoir une parfaite connaissance des lieux qui lui sont mis à disposition ou loués. En aucun cas, l'emprunteur ne peut céder son droit de location ou mise à disposition sous quelque forme que ce soit, en faveur d'un tiers, sans le consentement du Centre social François Rabelais.

Compte tenu de la forte demande de prêt de salles, il est recommandé à tout emprunteur en cas d'annulation de location ou de réservation, de prévenir au minimum un mois auparavant. Si le délai n'est pas respecté, l'emprunteur doit régler des pénalités.

- **Pour les particuliers** : à la réservation, il sera demandé le versement de 25% d'arrhes en tout état de cause, en cas de dédit, les sommes versées restent acquises à la Commune. Le chèque sera libellé à l'ordre de la « Commune de La Milesse ».
- **Pour les associations** : une pénalité de 100 € sera demandée aux associations qui se désistent moins d'un mois avant la date retenue pour une réservation d'une salle dans le cadre d'une location gratuite

### **1) Etat des lieux**

Un état des lieux est dressé avant la prise de possession et après l'utilisation par un représentant de l'équipement et l'emprunteur. Après utilisation, le représentant de l'équipement fait constater les détériorations imputables à un mauvais usage des lieux et du matériel par l'emprunteur. L'emprunteur supporte tous les frais de remise en état des lieux, consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants. Tout dommage est réparé au frais de l'emprunteur

### **2) Jouissance des lieux**

L'emprunteur utilise les lieux sans rien faire ou laisser faire qui puisse les détériorer. Il doit prévenir le responsable d'équipement ou la responsable de gestion de salles de toutes les dégradations ou

détériorations qui viendraient à se produire dans les locaux ou sur le bâtiment (extérieur ou intérieur) et qui rendraient nécessaire l'intervention du Centre.. A l'issue de chaque utilisation, l'emprunteur doit s'assurer de la fermeture des portes et des fenêtres et respecter toutes les consignes relatives au chauffage, eau et électricité qui peuvent lui être données par la responsable de gestion de salle ou le représentant du centre François Rabelais.

### **3) Nuisance sonore**

L'emprunteur veille à ne rien faire qui puisse gêner ou troubler la tranquillité du voisinage, notamment après 22 h. *Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme [...]*". L'un de ces trois critères, précisés à l'article R. 1334-31 du code de la santé publique, suffit à constituer un trouble de voisinage, qu'elles qu'en soient les circonstances, même si l'immeuble est mal isolé ou qu'il n'y a pas de faute avérée et quelle que soit l'heure du jour et de la nuit (le délit pour tapage diurne existe bel et bien). L'article R. 1337-7 précise que le fait d'être à l'origine d'un tel délit est passible d'une peine d'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe (450 €).

### **4) Responsabilité : Assurance**

L'emprunteur et les occupants, placés sous sa responsabilité, ne peuvent exercer aucun recours contre le Centre François Rabelais pour quelque motif que ce soit, notamment en cas d'accident survenant dans les lieux empruntés. Les organisateurs de spectacles, réunions, stages, repas de famille auront le souci d'assurer la sécurité des personnes présentes : leur responsabilité est engagée en cas d'accident de quelque nature que ce soit qui pourrait arriver à des tierces personnes à l'occasion de ces manifestations ou activités.

Il sera demandé obligatoirement une attestation d'assurance « type organisateur » qui couvre la sécurité du public et des biens pour les dommages éventuellement causés aux locaux et matériels mis à disposition. Pour les familles, il sera demandé l'attestation d'assurance « Responsabilité Civile ». Par ailleurs, il est impératif pour l'emprunteur de respecter le nombre de participants mentionné sur le contrat de location.

### **5) Le nettoyage et les clés**

L'emprunteur est tenu au parfait entretien des lieux mis à sa disposition. En les quittant, il les laissera propres ainsi que le mobilier et le matériel.

L'emprunteur est tenu de respecter le jour et les horaires convenus sur la convention de prêt. Les clés, sauf convention contraire, sont remises au responsable de gestion de salle ou au représentant du Centre.

## **6) Litiges**

Le Centre François Rabelais se réserve le droit de poursuivre l'emprunteur en justice en cas de manquement aux obligations du présent règlement, ainsi que de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés.

## **7) Participations aux frais et cautions**

En contre partie du prêt, l'emprunteur règle à la Mairie une participation au frais et caution fixée par délibération du Conseil Municipal. Son montant est réglé en totalité à la signature de la Convention. En plus de ce coût, l'emprunteur aura à régler une caution. Celle-ci sera restituée à l'emprunteur sans déduction sauf si des détériorations et des préjudices de toute nature ont été subis par le Centre François Rabelais et constatés au moment de l'état des lieux.

## **8) Redevance d'ordures ménagères**

Une participation forfaitaire destinée, à financer en partie le coût de la redevance d'ordures ménagères selon le type de manifestation et la salle louée, sera demandée.

	Salle Centre de Loisirs	A3	A2
Repas	4,90 €	4,90 €	19,60 €
Thé dansant, vin d'honneur, arbre de Noël, Goûter	1,25 €	1,25 €	5,00 €

## **II - RAPPEL DE LA REGLEMENTATION POUR TOUT EMPRUNTEUR**

### **1.1 CONSIGNES DE SECURITE**

Par mesure de sécurité, il est impératif de respecter le nombre de personnes dans chaque salle.

**Salle A2 (400 m<sup>2</sup>)** : Maximum 240 personnes pour repas dansant

Maximum 350 personnes pour spectacle ou réunion

**Salle A3 (90 m<sup>2</sup>)** : Maximum 60 personnes pour repas dansant

Maximum 100 personnes pour spectacle ou réunion

**Salle A2 - A3** : Maximum 300 personnes pour repas dansant

Dans le cadre de la location de la salle A2 pour un spectacle, et au-delà de 100 spectateurs assis, les chaises doivent être obligatoirement reliées et les écarteurs de rangs fixés.

Les issues de secours devront être en permanences libres d'accès et de fonctionnement pendant la manifestation. Aucun objet susceptible de gêner la circulation ne doit être déposé dans les dégagements, escaliers et devant les accès des issues de secours. D'autre part

**en aucun cas les blocs lumineux « Sorties de secours » ne doivent être masqués.**

Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie seront reconnus avant la manifestation et leur utilisation possible en cas d'urgence.

Le numéro d'appel des pompiers est le : 18, la gendarmerie est le : 17 et d'un portable : 112

#### **Conduite à tenir en cas d'incendie**

Fumée anormale, odeur de brûlé, **prévenir les pompiers au 18.**

Gardez votre calme, attaquez le foyer avec l'extincteur approprié le plus proche

En cas de fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

A l'audition du signal d'évacuation ou sur l'ordre d'un responsable, dirigez-vous vers les issues de secours.

Ne revenez pas en arrière, sans y avoir été invité,

Suivre les indications du guide d'évacuation.

**En cas d'accident corporel** : Appeler le 15

#### **Conditions particulières**

Le stockage et l'utilisation de produits toxiques ou dangereux sont strictement interdits.

**Le Tabac** : A compter du 1er février 2007, interdiction de fumer dans tous les lieux publics (**Décret no 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif**).

## **1.2 DEMARCHES ADMINISTRATIVES**

### **Débit temporaire de boissons alcoolisées 1<sup>er</sup> degré**

En cas de buvette payante, une demande préalable « d'ouverture de débit de boissons » doit être faite auprès de la Mairie de la Milesse.

### **Spectacles**

Si des œuvres artistiques doivent être reproduites, l'organisateur doit avertir :

\* La SACEM Société des Auteurs Compositeurs et auteurs Musique (Tél. : **02.43.51.16.20**)

\* La SACD Société Anonyme des Auteurs Compositeurs Dramatiques.

Le bénéficiaire ci-présent déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Fait à la Milesse, le :

CS François Rabelais

Signature (Nom, Prénom, Qualité) faire précéder

La signature de la mention « lu et approuvé »