

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1) La salle polyvalente est propriété de la commune de Saint Aubin d'Aubigné. Les installations et locaux ne peuvent être utilisés sans l'autorisation de la municipalité.
- 2) En tout temps, la municipalité se réserve le droit d'utiliser tout ou partie du bâtiment pour des opérations ponctuelles et si l'intérêt collectif l'exige. Les utilisateurs en seront avisés en temps voulu.

UTILISATEURS

A) Les sociétés à but non lucratif

- 3) La municipalité veille à assurer une équité dans l'attribution des locaux. Les demandes émanant en cours d'année seront traitées en fonction de la disponibilité des locaux.
- 4) Les associations locales : Club Arlequin, Club de la détente :
 - La salle polyvalente et ses installations ne peuvent être occupées d'une manière régulière que par des sociétés ou groupes d'intérêts et structures, à but non lucratif, dont le principe d'intérêt collectif prime sur l'intérêt individuel.
 - Cette occupation se faisant à la condition que soit transmis à la municipalité :
 - Un exemplaire des statuts de l'association
 - L'adresse du siège social
 - La composition du bureau après chaque nouvelle assemblée générale
 - Le nombre d'adhérents inscrits tous les ans
- 5) Les utilisations régulières font l'objet d'un planning d'occupation pour la durée d'une année scolaire. Ce planning est transmis à la municipalité. Les différents intervenants, sous l'égide de la municipalité, veillent à coordonner le planning.
- 6) Les utilisations régulières peuvent occasionnellement être supprimées au profit d'une autre manifestation après accord de la municipalité.
- 7) La municipalité veille à assurer une équité dans l'attribution des locaux. Les demandes émanant en cours d'année seront traitées en fonction de la disponibilité des locaux.

B) Les sociétés à but lucratif, les personnes privées

- 8) Les locaux peuvent être loués à des usages privés, selon un tarif de location figurant en annexe. La sous-location est interdite, le loueur s'engage à louer les locaux pour son propre usage.

C) Les installations extérieures

- 9) L'utilisation de l'aire de jeux (terrain de basket) ne doit pas dépasser 22 heures.

RESPONSABILITÉS

- 10) Les responsables doivent veiller au respect strict des consignes de sécurité, ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.
- 11) A leur départ, les responsables doivent veiller à :
- Laisser les locaux propres et ranger
 - Toutes les lumières éteintes
 - Les portes et fenêtres fermées.
- 12) La commune s'engage à vérifier chaque année la bonne conformité du matériel communal et installation communal mis à la disposition des utilisateurs.

RÈGLES DE DISCIPLINE SÉCURITÉ

- 13) Toute activité sportive au niveau de la salle ne peut se pratiquer qu'avec des chaussures réservées spécifiquement et uniquement à l'usage exclusif du sport en salle.
- 14) Les utilisateurs veilleront à l'utilisation correcte des installations et prendront toutes dispositions pour éviter les oublis de vêtements à l'intérieur du bâtiment. La municipalité se dégage de toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.
- 15) Tout jeu susceptible de causer des dommages est interdit.
- 16) Les « sorties de secours » doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.
- 17) Horaires des manifestations : fin de la manifestation à 02h00.
- 18) Toute fixation (vis, agrafes, clous....) dans les parvis ou plafonds est interdite.
- 19) Le nombre de personnes autorisé dans la salle est de :
- 300 personnes s'il y a un repas
 - 350 personnes s'il n'y a pas de repas
- 20) La tranquillité d'autrui doit être observée à l'extérieur de la salle : on évitera au maximum les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment de façon à respecter le voisinage.
- 21) Stationnement : les véhicules doivent être stationnés sur le boulevard du stade. En cas de nécessité, l'organisation d'un parking supplémentaire est à convenir avec la municipalité. Le portail du stade devra impérativement rester fermé.

MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENTS

- 22) A la fin de chaque utilisation, le matériel doit être rangé à leur place initiale, dans le local approprié.
- 23) En cas de panne ou coupure électrique, la commune ne pourra en aucun cas être responsable et le loueur ne pourra prétendre à aucun dédommagement.
- 24) Toute défectuosité doit être signalée à la municipalité afin que la réparation puisse se faire dans les meilleurs délais : (N° de téléphone de la mairie : 02.99.55.20.23)
- 25) Toute vaisselle cassée ou détériorée sera facturée selon le barème en cours.
- 26) La mise en place des tables, chaises, matériels incombe à l'utilisateur. Les locaux utilisés doivent être rendus propres, le mobilier nettoyé et remis en place. La vaisselle et les ustensiles de cuisine seront comptés, rangés, propres et remis à leur emplacement initial. Les poubelles et le verre vide doivent être évacués.
Après utilisation, un état des lieux sera effectué par un responsable agréé par la municipalité. Tout nettoyage complémentaire des locaux sera facturé aux utilisateurs.
- 27) Les dégâts résultant d'une utilisation abusive seront remis en état et facturés aux responsables.

LOCATIONS – RÉSERVATIONS TARIFS

- 28) Les associations de Saint Aubin d'Aubigné à but non lucratif bénéficient de la gratuité de la salle et de ses équipements pour leurs activités régulières. Elles bénéficient de la gratuité de la salle 2 fois une journée par an pour des activités statutaires, sans repas et sans accès aux cuisines.
- 29) Un contrat de location est dûment rempli et signé par l'utilisateur et la municipalité.
Le présent règlement est joint au contrat.
Un acompte de 30 % est versé au moment de la réservation.
Le montant restant de la location est versé le jour de la remise des clés.
La location ne sera effective qu'une fois le contrat signé par les deux parties, le montant de la location payé et le dépôt d'un chèque de caution d'un montant de 350 €.
Le chèque de caution sera restitué au moment du règlement de la location qu'une fois l'état des lieux effectué et si aucune dégradation n'est constatée.
- 30) Si la salle est louée le samedi pour un repas, elle ne pourra être louée à une autre personne ou association le dimanche.
- 31) Après toutes manifestations ou locations, les poubelles devront être triées dans les conteneurs correspondant mis à disposition puis remontés Boulevard du Stade au près du dépôt de verre.

DISPOSITIONS FINALES

- 32) La municipalité veillera à l'application du présent règlement.
- 33) Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.
- 34) Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal.
- 35) Le présent règlement pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.
- 36) Tout manquement ou non respect grave et répété d'un de ces articles du règlement, pourra faire l'objet d'une sanction qui pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du :

Fait à Saint Aubin d'Aubigné, le : - 4 MAI 2009

Le Maire, Pierre ESNAULT



Le Président du Club de la Détente

La Présidente du Club ACES Arlequin

Le(a) Responsable de la section Step du Club ACES Arlequin

La Directrice de l'école maternelle Paul gauguin