



DEPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE
COMMUNE DE LE MINIHIC SUR RANCE
REGLEMENT DE LA SALLE MULTIFONCTIONS

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée une partie de la Salle multifonctions : il s'agit de la salle située côté nord (à gauche).

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La Salle multifonctions a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune du Minihic sur Rance.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles : elle sera réservée dans un premier temps aux assemblées générales et réunions diverses ainsi qu'aux activités qui n'ont aucun impact sur l'entretien courant de la salle (par exemple: pas de repas, d'activités de travaux manuels....).

Article 3 – Réservation

• 3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « vie associative » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de novembre pour l'ensemble des activités.

3-2 Associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture de la mairie et après vérification du planning.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle multifonctions est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Article 5 – Dispositions particulières

Cette salle ne pourra être utilisée pour des activités sportives ; une exception sera faite pour les exercices au sol (type gym douce.....), le yoga et la danse. Sont donc formellement interdits les sports de balle, collectifs ou individuels qui peuvent par ailleurs être exercés dans la salle des sports.

Cette salle n'étant dédiée à aucune association, aucun matériel ne sera entreposé dans les placards ou dans la salle.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention d'utilisation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle multifonctions, la responsabilité de la commune du Minihic sur Rance est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que le prêt de la salle.

Les clés de la Salle multifonctions devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune du Minihic sur Rance le jour de la réunion ou de l'activité. Les clés doivent être restituées impérativement au secrétariat après la réunion ou l'activité.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 – Utilisation de la Salle multifonctions.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. **L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.**

Chaque utilisateur reconnaît :

- > Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les 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.

Il est **interdit** :

- > De procéder à des modifications sur les installations existantes,

- > De bloquer les issues de secours,
- > D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- > De déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- > D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- > De fumer à l'intérieur des locaux,
- > **De faire pénétrer tout animal domestique.**

A partir de 23h00, il convient :

- > D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore,
- > De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- > De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- > De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...),
- > De garder un accès dégagé aux véhicules de secours.

Article 7 – Maintien de l'ordre

Les responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents et du public.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

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

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. A ce titre il sera demandé une caution de **200 €**, sous forme de chèque restitué à l'issue de la manifestation. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE

Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les **associations** de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes) qui réalisent des actions en faveur des collectivités, en dehors de tout cadre commercial.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES.

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

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

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

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie du Minihic sur Rance sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le conseil Municipal du Minihic sur Rance le 26 janvier 2017.

Le Maire
Claude RUAUD

