

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF A L'UTILISATION DE LA GRANGE DES VARENNES DE LA COMMUNE DE VEIGNÉ

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2212-2 et suivants,

VU l'arrêté du 22 août 2018, transmis à la Préfecture de Tours le 23 août 2018 réglementant l'utilisation de la Grange des Varennes de la commune de Veigné,

CONSIDÉRANT que la commune de Veigné peut mettre à disposition des associations, des groupes scolaires des services communaux et des particuliers des salles à la Grange des Varennes,

CONSIDÉRANT qu'il appartient à la commune de Veigné de réglementer l'utilisation de salles et de veiller à leur respect afin d'en assurer leur maintien en bon état,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de faire appliquer les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour but de conserver l'installation visée en bon état en permettant son utilisation par l'ensemble des usagers autorisés dans les meilleures conditions possibles, ainsi que de maintenir la sécurité et le bon ordre à l'intérieur comme à l'extérieur de ce lieu.

Toute personne entrant dans l'enceinte de la Grange des Varennes accepte de se conformer à ce règlement intérieur ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

La commune veille au respect de la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public.

Article 2 : Désignation du bâtiment

La Grange des Varennes comprend :

- En rez-de-chaussée :
 - 1 salle polyvalente :
 - avec un coin bar équipé d'un évier,
 - avec un écran de projection et un vidéoprojecteur,
 - 2 sanitaires dont 1 WC pour Personne à Mobilité Réduite,
 - 1 local technique
 - 1 local de rangement
- A l'étage :
 - 2 bureaux séparés disposant chacun d'un espace de rangement
 - 1 espace sur le palier

Article 3 : Utilisateurs

La gestion de la Grange des Varennes est assurée par la commune de Veigné. Les installations et locaux ne peuvent être utilisés sans l'autorisation préalable de la commune.

CHAPITRE II : UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 4 : Horaires et périodes d'ouverture

La Grange des Varennes est à la disposition du public du lundi au dimanche de 7h30 à 23h. L'accès en dehors de ces périodes est strictement interdit.

Ces horaires et jours d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des conditions climatiques, des manifestations organisées ou autorisées par la commune, ou tout cas de force majeure. Les utilisateurs en seront informés dans les meilleurs délais.

Article 5 : Affectation

L'occupation des locaux peut être occasionnelle ou récurrente.

Toute utilisation est soumise à autorisation préalable de la Mairie. Pour une occupation régulière à l'année, une convention d'utilisation valable durant l'année scolaire est établie.

En l'absence d'autorisation, l'accès aux locaux n'est pas autorisé.

Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition ces salles à une autre personne, une autre association ou à une quelconque entité.

La salle située en rez-de-chaussée peut être louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal et par un contrat de location. Le montant de caution est également fixé par délibération.

Cependant, elle peut être prêtée gratuitement aux associations communales, aux groupes scolaires et services communaux pour des réunions ou des cours/répétitions liés à leurs activités ou tout autre organisme sur autorisation du Maire.

Il convient de préciser l'usage lors de la réservation d'une salle ainsi que l'effectif envisagé.

Les différents espaces de la Grange des Varennes ne peuvent pas être utilisés pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc formellement exclus les sports de balles, collectifs ou individuels, du type basket-ball, handball, tennis ou tennis de table, football...

Article 6 : Réservation

Pour la réservation des salles de la Grange des Varennes, une demande écrite doit être adressée à l'attention de Monsieur le Maire, au moins 15 jours avant la date de la manifestation/réunion. Les demandes de réservation s'effectuent à l'aide d'un formulaire téléchargeable sur le site internet de la ville et adressé à l'adresse suivante : Mairie – Place du Maréchal Leclerc – 37250 VEIGNE ou par mail à l'adresse lemaire@veigne.fr.

Toute demande de réservation orale ou téléphonique n'est pas prise en compte.

Lors de la réservation, le demandeur doit signer le contrat de location, déposer un chèque de location ainsi qu'un chèque de caution sauf pour :

- les activités hebdomadaires selon le planning annuel transmis par l'association,
- les écoles, collectivités, EPCI et syndicats.

Article 7 : Calendrier d'occupation des locaux

Pour les associations communales, le calendrier d'utilisation des salles est établi pour chaque année scolaire avant le 1^{er} septembre par la Mairie, au vu des propositions déposées notamment par les associations et les établissements scolaires.

Les utilisateurs ne peuvent en aucun cas se prévaloir d'un droit acquis sur les jours et les horaires d'utilisation d'une année sur l'autre.

Dans tous les cas, la priorité est accordée aux activités organisées par la commune. La commune se réserve le droit de modifier en cours d'année le calendrier d'occupation en fonction des besoins des utilisateurs ou pour ses propres besoins. Les utilisateurs en sont alors avisés dans les meilleurs délais.

Les utilisateurs sont tenus de respecter le calendrier annuel de la salle établi par la Mairie. Les horaires d'utilisation accordés doivent être respectés et les séances doivent être arrêtées de manière à permettre le bon déroulement des activités suivantes.

Tout changement (date, horaires, cours, annulation...) doit faire l'objet d'une demande écrite au minimum 15 jours à l'avance auprès de la Mairie.

Les utilisateurs doivent informer la Mairie dans les meilleurs délais de tout abandon des créneaux horaires accordés, qu'ils soient récurrents ou occasionnels.

En cas de non-utilisation constatée plusieurs fois, le créneau peut être supprimé et attribué à un autre utilisateur.

Article 8 : Clefs / Etats des lieux

Pour les utilisateurs annuels, les clefs sont remises aux utilisateurs identifiés par la Mairie sous la responsabilité du Président d'association, du directeur d'école, ou tout responsable de groupe en début d'année scolaire.

Si les activités ne sont pas reconduites l'année suivante dans la Grange des Varennes, les utilisateurs doivent impérativement restituer les clés en mairie à l'issue de l'année scolaire.

Toute reproduction de clefs est interdite. En cas de perte ou de vol, les utilisateurs doivent en informer la Mairie sans délai. Les frais de reproduction des clefs sont à la charge de l'utilisateur.

Pour les utilisateurs occasionnels, un état des lieux entrant puis sortant de la salle et de ses abords doivent être réalisés avant et après l'occupation.

Les dates et horaires de remise de clés et d'états des lieux sont communiqués sur le formulaire de confirmation de mise à disposition de salle.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Article 9 : Responsabilités de l'utilisateur

Le responsable est le signataire de la demande ou de la convention et s'engage à respecter les termes de la convention ou du contrat qu'il aura signé.

Il est responsable du maintien de l'ordre, du respect des lieux à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux et 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 pendant toute la durée d'occupation.

Article 10 : Utilisation et respect des locaux

L'utilisateur s'engage à veiller au respect de la tranquillité publique notamment aux abords extérieurs des locaux.

Il est interdit à toutes personnes utilisatrices des salles de modifier en quoique soit les installations existantes, les branchements électriques des salles ou le chauffage.

Aucun matériel électrique entraînant une consommation totale supérieure à 18 KVA ne doit être apporté.

L'affichage ou accrochage est exclusivement autorisé sur les cimaises. L'utilisation d'adhésif, punaise, clous ou épingles est formellement interdite sur les murs.

L'utilisateur s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les trouve à son arrivée en procédant au rangement du matériel et au nettoyage des salles et de ses abords.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer au sein des établissements publics.

Toute installation à l'extérieur des salles est strictement interdite sauf sur autorisation du Maire.

Pour toute dégradation constatée, la caution est retenue.

Il s'engage à vérifier à son départ l'extinction des lumières, la fermeture des portes et des fenêtres et signaler toute détérioration de matériel ou mobilier survenue le jour, ou au plus tard, le lendemain de la constatation auprès de la mairie.

Article 11 : Alarme

La Grange des Varennes est équipée d'un système d'alarme en cas d'intrusion. Il revient au responsable de groupe ou au locataire de désactiver l'alarme à son arrivée et de la réactiver à son départ de la salle.

Article 12 : Encadrement

Aucun équipement ne peut être utilisé sans la présence d'une personne majeure (un enseignant pour les écoles, un éducateur pour les associations, ou tout responsable de groupe).

Les différents responsables doivent prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu où est présent le téléphone d'urgence, des issues de secours, du plan d'évacuation, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

Article 13 : Buvettes

L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation préalable de la Mairie.

Article 14 : Sécurité

La Grange des Varennes est un établissement ERP (Etablissement Recevant du Public) de Type X – 5^{ème} catégorie (en rez-de-chaussée : 83 personnes debout, à l'étage : 27 personnes debout pour le 1^{er} bureau et 33 personnes debout pour le 2nd bureau). Les utilisateurs doivent veiller à respecter la capacité d'accueil des locaux. En cas d'accident dû au dépassement de ces effectifs, la commune se dégage de toute responsabilité.

Les issues de secours doivent être dégagées de toutes obstructions. En cas de sinistre, l'évacuation se fait suivant les consignes de sécurité affichées dans les salles.

L'utilisateur doit informer la mairie de tout problème de sécurité dont il a connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

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.

CHAPITRE IV : SANCTIONS – RESPONSABILITÉS

Article 15 : Responsabilités

La commune de Veigné est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Chaque utilisateur doit 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 commune 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.

La commune de Veigné est également déchargée de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de matériels appartenant aux utilisateurs ou non installé par les agents communaux (stands, tables...).

Article 16 : Sanctions

Tous les utilisateurs doivent respecter le présent règlement. Les responsables de groupe sont tenus de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

Tout manquement dans l'application de ce règlement ou des consignes de sécurité engage la responsabilité de l'utilisateur et du responsable de la location. Les utilisateurs mis en cause sont susceptibles de se voir refuser l'accès à la Grange des Varennes.

Les utilisateurs sont pécuniairement responsables des dégradations faites aux installations, matériels et aux abords (espaces verts, candélabres d'éclairage, panneaux, etc.) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur intervention. Il doit assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées par un agent municipal ou lors de l'état des lieux.

APPLICATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT

Article 17 : Affichage du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché à l'entrée de la Grange des Varennes et est disponible en Mairie sur simple demande ainsi que sur le site internet de la commune.

Veigné, le 23 août 2018

Patrick MICHAUD
Maire

