

# RÈGLEMENT d'UTILISATION De la Grange du Moulin d'Arrivay

Vu la délibérations n°...

Vu l'article L2144.3 du CGCT fixant les conditions dans lesquelles le Maire peut mettre à disposition les locaux,

## Article 1 - Objet

Ce règlement intérieur de la Grange du Moulin d'Arrivay, situé 14 rue du Moulin, a pour but de préserver le patrimoine de la commune et de permettre ainsi à ceux qui y viendront après, de toujours trouver des locaux accueillants et agréables.

Il s'applique à l'ensemble des personnes utilisant cette salle et ses annexes (cuisine, sanitaires, cour...). Cette salle est la propriété de la commune de Fossé. Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

## Article 2 - Destination

La salle fera l'objet d'attributions temporaires et sera affectée à l'usage de fêtes de famille, réunions, conférences et animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et équipements.

## Article 3 - Locaux mis à disposition et capacité

La grange du Moulin d'Arrivay comporte 3 parties distinctes :

- Une salle de 50 personnes maximum.
- Une entrée comprenant un SAS, deux sanitaires mixtes et un placard ménage.
- Un espace cuisine équipé de 2 plans de travail, un réfrigérateur double porte, un piano de cuisson, un congélateur, un lave-vaisselle, une table roulante et un bac de plonge.
- Matériel à disposition : 10 tables pliantes dimensions 183 x 76 cm, 50 chaises empilables.
- Matériel de ménage : 2 balais coco et un nécessaire de lavage des sols.

L'utilisateur supporte la responsabilité pleine et entière du respect de la capacité totale maximum du bâtiment : 50 personnes.

## Article 4 - Utilisateurs

La grange est utilisable par les particuliers, les associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, les organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, les sociétés.

## Article 5 - Procédure de réservation

Les demandes de réservation devront être faites par écrit, par courrier électronique, oralement ou par téléphone à la Mairie de Fossé qui confirmera la disponibilité de la salle et son accord **dans un délai maximum de 15 jours.**

**Le délai maximum entre la demande de location et l'établissement de la convention de mise à disposition de la grange est fixé à 15 jours, y compris le jour de la demande. Au-delà la grange sera considérée comme étant libre et pourra être de nouveau proposée à un autre usager sans qu'aucune indemnité ne soit versée.**

Par ailleurs, les demandes de réservation ne peuvent être réalisées **au-delà d'un an à l'avance**.

En aucun cas, la salle ne sera louée à des personnes mineures, même avec une autorisation parentale.

Les associations et les sociétés devront fournir la copie des statuts à jour ou une preuve d'une immatriculation pour chaque location.

Toute mise à disposition à une autre personne physique ou morale à titre gracieux ou payant est interdite. En cas de sous-location la municipalité se réserve le droit d'annuler cette réservation et de conserver les sommes déjà versées.

De même, la municipalité se réserve le droit de refuser ou d'annuler les réservations futures à toute personne n'ayant pas respecté ce règlement dûment constaté par la municipalité.

## **Article 6 - Fixation des tarifs - Modalités de paiement**

### 6-1 - Cas d'une utilisation payante

La grange du Moulin d'Arrivay est attribuée en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs de mise à disposition sont ceux en vigueur au moment de la réservation définitive.

Pour confirmer la mise à disposition, l'utilisateur doit donc fournir :

- **le règlement et la convention signés,**
- **un chèque représentant 50 % du montant du tarif de mise à disposition établi au nom du Trésor Public qui sera encaissé immédiatement.**

**Pour les particuliers, il faudra fournir :**

- une pièce d'identité
- un justificatif de domicile (avis d'imposition, avis de taxe foncière, factures d'énergie (eau, électricité, gaz), facture de téléphone fixe, quittance de loyer, titre de propriété)

**Pour les personnes morales, il faudra fournir :**

- Une copie des statuts ou une preuve d'immatriculation.

**Aucun changement de modalités de location ne sera accepté après signature de la convention.**

### 15 jours avant la date de la mise à disposition :

- **Une caution de 1500€** sous forme de chèque au nom du Trésor Public sera versée. Elle sera restituée au plus tard dans les 15 jours, après l'état des lieux sortant et la remise des clés et télécommande, si aucune dégradation est constatée.
- **Une attestation d'assurance, au nom de l'utilisateur,** couvrant la responsabilité civile et précisant les jours de location de la salle.
- **Le solde du montant de la mise à disposition** sous forme de chèque au nom du Trésor Public qui sera encaissé après la mise à disposition.

L'ensemble des justificatifs (chèques, attestation d'assurance...) devront porter le même nom que celui utilisé sur la convention de mise à disposition.

#### 6-2 - Cas d'une utilisation gratuite.

En compensation de l'entretien du site, l'Association « les Amis du Moulin d'Arrivay » bénéficie de 4 week-ends gratuits par an.

#### **Article 7 - Résiliation**

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles justifiées par l'intérêt général, la commune se réserve le droit de résilier la mise à disposition à tout moment. Il sera procédé au remboursement pur et simple des versements. Conformément à l'article R2125-5 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'utilisateur pourra prétendre à une indemnité égale au montant des dépenses qu'il aura engagé pour sa manifestation sur production de justificatifs.

En cas d'annulation par l'utilisateur, celui-ci doit en informer par écrit (courrier électronique ou postal avec accusé de réception) la Mairie.

Les sommes versées seront restituées selon les conditions suivantes :

| par rapport à la date de l'évènement |   |
|--------------------------------------|---|
| entre 12 mois et 6 mois              | la réservation sera restituée entièrement |
| entre 6 mois et 3 mois               | 50 % de la réservation seront retenus     |
| annulation moins de 3 mois           | la réservation ne sera pas restituée      |

En cas d'annulation liée à des circonstances exceptionnelles les sommes pourront être restituées sur justificatifs fournis par l'utilisateur ; cette situation est laissée à l'appréciation de la commune

#### **Article 8 - Etat des lieux, remise des clés et restitution**

**Les états des lieux contradictoires entrant et sortant seront dressés obligatoirement en présence d'un représentant de la commune et de l'utilisateur.**

Toutes anomalies constatées pendant l'utilisation devront être signalées aux responsables communaux.

**L'utilisateur se verra remettre un jeu de clés et 2 télécommandes (vidéoprojecteur et écran) qui seront rendues, après utilisation, lors de l'état des lieux sortant.** Il est interdit de les dupliquer. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais. Les télécommandes perdues ou détériorées seront facturées selon le tarif en vigueur. Dans ces hypothèses le chèque de caution sera conservé jusqu'au paiement de la créance établie par le conseil municipal.

A la fin de l'utilisation :

- la lumière sera éteinte, les portes et fenêtres seront fermées et verrouillées
- les sols devront être balayés correctement et lessivés.
- Les chaises seront nettoyées et rangées.
- Les tables seront nettoyées et laissées dépliées dans la salle.
- Le bac de plonge, le réfrigérateur, le congélateur, le lave-vaisselle, la table roulante, le four, les plans de travail et le piano de cuisson seront laissés en parfait état de propreté.
- les recommandations données lors de l'état des lieux pour le rangement devront être respectées scrupuleusement.

L'utilisateur apportera le nécessaire de nettoyage (sauf balais et serpillères) et les produits d'entretien (sauf pour le lave-vaisselle), les sacs poubelles et approvisionnera les toilettes (un approvisionnement initial est fourni par la mairie).

**Le non-respect du nettoyage entrainera la facturation d'un forfait ménage de 100 euros par la commune à l'utilisateur.**

## **Article 9 - Responsabilité**

L'utilisateur est responsable de ses invités et du respect du présent règlement.

La présence d'animaux est strictement interdite à l'intérieur de la grange du Moulin d'Arrivay sauf dérogation exceptionnelle accordée par le maire ou son représentant dans le cadre d'une manifestation particulière. Ne s'applique pas aux chiens utilisés par le service d'ordre accrédité par la commune ou l'organisateur, ni aux chiens guide d'aveugle ou personnes à mobilité réduite.

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments.

## **Article 10 - Utilisation, rangement, respect des lieux**

L'utilisateur devra rendre les installations, le matériel ainsi que les abords dans l'état de propreté dans lequel le site a été trouvé au vu de l'état des lieux.

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de la salle, de la cuisine et des sanitaires est l'affaire de tous et sous la responsabilité de l'utilisateur. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première. **Il est formellement interdit de sortir le matériel ou le mobilier à l'extérieur.**

Les dégâts occasionnés seront facturés à hauteur de leur valeur de remplacement.

Les emballages recyclables (papier, carton, plastiques...) seront déposés dans le container jaune prévu à cet effet à l'extérieur du bâtiment. Les déchets en verre devront être déposés au point de collecte situé en haut de la rue du Moulin. Les autres détritiques seront mis dans des sacs poubelle apportés par l'utilisateur et déposés dans le container gris. **Il est interdit de les laisser autour du bâtiment.**

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens de la grange engage, la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'organisme dont il relève ou du signataire de la convention.

**Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de la mairie. L'éclairage devra être utilisé à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.**

Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage (article R. 1334-31 du Code de la Santé publique). L'utilisation de sonorisation à l'extérieur est strictement interdite.

**Il est formellement interdit de rouler et de stationner dans l'enceinte du Moulin d'Arrivay pendant la durée de la location. Il est toléré le stationnement du véhicule du traiteur à côté de l'entrée de la cuisine.**

#### **Article 11 - Sécurité - incendie**

L'utilisateur déclare notamment avoir pris bonne note des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans la salle
- repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches
- laisser libre les « issues de secours » et accès aux équipements de sécurité
- signaler immédiatement au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités.

La municipalité (élus et services techniques) se réserve toutefois le droit d'accès à la grange du Moulin d'Arrivay en cas de besoin ou nécessité absolue

#### **Numéros d'urgences :**

Pompiers : 18 ou 112

Samu : 15

Gendarmerie : 17

Tel astreinte : 06 80 78 13 05

## **Article 12 - Comportement individuel et collectif**

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- de ne pas fumer, de ne pas vapoter en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et du décret n°2017-633 du 25 avril 2017. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité compétente.
- **de ne rien fixer aux murs, de ne pas détériorer la salle (avec des projectiles, des bouchons de champagne,...)**
- **de ne pas utiliser de feux d'artifices à l'intérieur et à l'extérieur du site.**
- **de ne pas installer de structures (jeux gonflables, toiles de tente, piscines gonflables...) à l'intérieur et à l'extérieur du site.**

## **Article 13 - Autorisations et déclarations particulières**

L'utilisateur doit demander, selon le cas, l'autorisation d'ouverture de buvette temporaire à la mairie (article L3334-1 du Code de la Santé Publique).

Si l'utilisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM ou organisme équivalent pour régler les modalités de cette diffusion.

## **Article 14 - Non respect du règlement**

En cas de non respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, l'utilisateur pourra, selon le cas, s'exposer à des sanctions : annulation ou interruption de la mise à disposition.

## **Article 15 - Litiges**

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif d'Orléans 28, rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS CEDEX 1, Tél : 02 38 77 59 00, Fax : 02 38 53 85 16.

*L'utilisateur se conformera aux prescriptions mentionnées dans le règlement d'utilisation de la grange du Moulin d'Arrivay dont il reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.*

Fait à Fossé, le

Signature de l'utilisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »