

Table des matières

| | |
|---|----|
| PREAMBULE..... | 2 |
| Conditions générales..... | 2 |
| Article 1 : Respect de la réglementation..... | 2 |
| Article 2 : Effectif admissible..... | 3 |
| Article 3 : Conditions du Verre de l'amitié dans l'espace culturel et sportif..... | 3 |
| Article 4 : Bénéficiaires du contrat de location ou de prêt de l'espace culturel et sportif..... | 3 |
| Article 5 : Conditions d'attribution de l'espace culturel et sportif..... | 3 |
| Article 6 : Fréquences d'attribution de l'espace culturel et sportif..... | 4 |
| Article 7 : Conditions de réservation de l'espace culturel et sportif..... | 5 |
| Article 8 : Conditions financières (tarifs de location, des cautions et pénalités)..... | 7 |
| 8/1 – Contrat de location ou de prêt gratuit de l'espace culturel et sportif..... | 7 |
| 8/2 – Cautions pour la location ou le prêt gratuit de l'espace culturel et sportif..... | 8 |
| 8/3 – Montant de la réservation pour la location ou le prêt gratuit de l'espace culturel et sportif .. | 8 |
| 8/4 – Pénalités pour annulation de réservation de l'espace culturel et sportif..... | 9 |
| 8/41 – Prêt de l'espace culturel et sportif: (Voir annexe 1 – ligne n° 12)..... | 9 |
| 8/42 – Location de l'espace culturel et sportif: (voir annexe 1 – ligne n° 13)..... | 9 |
| 8/5 – Pénalités pour manque d'entretien des locaux et du mobilier..... | 9 |
| 8/6 – Dégradations constatées dans les locaux et/ou sur les installations techniques..... | 10 |
| 8/7 – Perte de clé..... | 10 |
| 8/8 – Mobiliers..... | 10 |
| 8/9 – Respect du règlement intérieur de l'espace culturel et sportif..... | 11 |
| Article 9 : Fausses déclarations – Fraudes - Sanctions..... | 11 |
| Article 10 : Visite, mise à disposition et fonctionnement pour le prêt ou la location de l'espace culturel et sportif..... | 12 |
| Article 11 : Responsabilité de la Commune de Boutigny-Prouais..... | 12 |
| Article 12 : Responsabilité du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de l'espace culturel et sportif (<i>organisateur, pétitionnaire</i>)..... | 12 |
| Article 13 : Obligations du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de l'espace culturel et sportif..... | 13 |
| Article 14 : Responsabilité et respect du règlement de l'espace culturel et sportif..... | 13 |
| Article 15 : Restitution du chèque de caution suite au prêt ou à la location de l'espace culturel et sportif..... | 14 |
| Article 16 : Encaissement du chèque de location de l'espace culturel et sportif..... | 14 |
| Article 17 : Nettoyage des locaux et de l'espace culturel et sportif..... | 14 |
| Article 18 : Déclarations diverses..... | 15 |
| Article 19 : Nuisances..... | 15 |
| Article 20 : Mesures d'urgence..... | 15 |
| Article 21 : Contrat de prêt ou de location pour l'espace culturel et sportif..... | 15 |
| Article 22 : Ecole de BOUTIGNY-PROUAIS, site de Prouais..... | 16 |
| Article 23 : Annulation anciens documents et validation du présent règlement pour le prêt ou la location de l'espace culturel et sportif et de ses annexes..... | 16 |

PRET ou LOCATION de l'ESPACE CULTUREL et SPORTIF de BOUTIGNY-PROUAIS
« LA GRANGE »
à
PROUAIS
REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Ce règlement a pour objet de définir les conditions de location ou de prêt ainsi que les conditions d'utilisation de l'espace culturel et sportif de Boutigny-Prouais à Prouais, dans le seul but de lui conserver son caractère d'origine, de pérenniser les différents investissements réalisés afin de maintenir cet espace dans un parfait état et garder la spécificité de chaque salle afin de favoriser les échanges entre les deux villages composant la commune de Boutigny-Prouais.

Comme cet espace culturel et sportif n'a pas d'équipement de cuisine, de laverie, de chambres froides positives et ou négatives, aucune activité de restauration sera admise, avec ou sans traiteur (Sauf livraison cocktail pour vin d'honneur), ni moyens spécifiques installés à l'intérieur ou l'extérieur des locaux permettant de faire de la préparation et/ou de la cuisson, même aux abords.

D'un côté, la salle polyvalente avec ses équipements et de l'autre, l'espace culturel et sportif avec son cadre.

Conditions générales

Le présent règlement s'applique pour tout événement organisé dans l'espace culturel et sportif, ce quel que soit son origine d'ordre : individuel (vin d'honneur), associatif (ludique, sportif, musical, culturel, récréatif), politique ou autre. Il s'applique également avec le respect d'un horaire restreint (maximum 23h00), retenu pour le déroulement de l'événement motivant la réservation de cet espace culturel et sportif.

La mise à disposition de l'espace culturel et sportif à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants :

Article 1 : Respect de la réglementation

La police et la surveillance de l'espace culturel et sportif appartiennent au Maire, à ses adjoints et aux Conseillers Municipaux, tous habilités à assurer et à faire assurer l'exécution du présent règlement.

Article 2 : Effectif admissible

L'espace culturel et sportif est géré par la Commune de BOUTIGNY-PROUAIS.

Le nombre de personnes autorisées est de 180 personnes assises plus 3 personnes de service au maximum.

Cet espace culturel et sportif fait partie des établissements recevant du public et se trouve classé **type : L (à usages multiples) de 5^{ème} catégorie.**

Article 3 : Conditions du Verre de l'amitié dans l'espace culturel et sportif

Seul est autorisé le verre de l'amitié lors d'une assemblée générale, d'une manifestation d'ordre culturel ou sportif, avec la présence d'un public.

Aussi, il est strictement interdit d'introduire dans les locaux ou à proximité, tout système de cuisson, de réfrigération, de lavage de verres et autres.

RAPPEL : la salle polyvalente de Boutigny-Prouais étant équipée pour toute manifestation avec restauration, **aucune dérogation ne sera accordée.**

Article 4 : Bénéficiaires du contrat de location ou de prêt de l'espace culturel et sportif

L'espace culturel et sportif est réservé, par ordre de priorité :

- A la mairie de BOUTIGNY-PROUAIS pour toutes les manifestations et cérémonies officielles qu'elle organise ou organisées sous son patronnage,
- Aux associations communales dont le siège social se situe sur la commune, bénéficiant d'une subvention communale ou intercommunale, dès lors qu'elles auront approuvées les dispositions du présent règlement,
- Aux associations communales à but non lucratif,
- Aux particuliers et associations résidant sur la Commune de Boutigny-Prouais pour une location du type « vin d'honneur » uniquement (Horaire de 18h00 à 23h00 du lundi au vendredi et de 10h00 à 23h00 le samedi)
- *Les demandes n'entrant dans aucune de ces catégories seront traitées au cas par cas, la mairie, seule autorité compétente, se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au demandeur (pétitionnaire) sans avoir à justifier sa décision.*

Article 5 : Conditions d'attribution de l'espace culturel et sportif

La Commune de Boutigny-Prouais se réserve un droit de priorité sur l'espace culturel et sportif, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan

d'urgence d'hébergement, d'extrême urgence, de réunions publiques, de manifestations municipales, évènements imprévus au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.

La mairie peut immobiliser l'espace culturel et sportif pour des raisons de sécurité et d'ordre public.

Toutes les manifestations organisées dans l'espace culturel et sportif par les associations à but lucratif ou non doivent être ouvertes au public, quel que soit le motif de la réservation (exposition, conférence, assemblée générale,)

Cette demande devra être en conformité avec le calendrier annuel des manifestations communales, et répondre aux articles 6, 7, 8 et 9 entre autres du présent règlement pour que la réservation soit enregistrée dans le cas d'un prêt gratuit ou d'une location de l'espace culturel et sportif.

Les membres d'une association, leurs familles et amis ne peuvent pas être considérés comme du public pour une réservation et le prêt gratuit de l'espace culturel et sportif. Dans ce cas l'association sera soumise aux mêmes règles qu'un particulier.

Un particulier résidant sur la commune, devra faire au préalable une demande écrite auprès de la Mairie afin de programmer la réservation et par la suite la location de l'espace culturel et sportif pour un usage de type « vin d'honneur » qui sera d'ordre privé et uniquement sur invitation.

Les réunions entre les membres d'une ou plusieurs associations (avec ou sans famille, amis et autres) sont considérés d'ordres privées. Pour obtenir la réservation de l'espace culturel et sportif, il faudra faire une demande de location de la même façon qu'un particulier.

Les associations communales dont le siège social se situe sur la commune bénéficiant d'une subvention communale ou intercommunale s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisateur extérieur. Toute sous location est strictement interdite.

Les particuliers résidant sur la commune, sollicitant une réservation de l'espace culturel et sportif, s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour des extérieurs à la commune, même si des liens de parenté existent. Toute sous location est strictement interdite.

Article 6 : Fréquences d'attribution de l'espace culturel et sportif

A1 : Pas de limite pour la mairie,

A2 : Une (1) réservation gratuite par an et par association, pour les associations communales dont le siège social se situe sur la commune bénéficiant d'une subvention communale ou intercommunale pour l'organisation d'une manifestation avec du public, (autre que ses membres avec ou sans famille), sur réservation et entrées payantes ou non, ou toutes autres formes de revenus et selon disponibilité et avis du conseil d'adjoints en cas de dépassement du nombre de un (1) – (Rappel : sans restauration ou collation),

A3 : Deux (2) réservations gratuites par an et par association pour les associations communales dont le siège social se situe sur la commune bénéficiant d'une subvention communale ou intercommunale pour toutes les activités publiques d'ordre culturel, conférence, vidéo-projection, exposition et assemblée générale avec possibilité du verre de l'amitié en fin de séance et selon disponibilité et avis du conseil d'adjoints en cas de dépassement du nombre de deux (2) - (Rappel : sans restauration ou collation),

A4 : Deux (2) réservations payantes par an et par association pour les associations communales dont le siège social se situe sur la commune bénéficiant d'une subvention communale ou intercommunale pour l'organisation d'une manifestation avec du public, (autre que ses membres avec ou sans famille), sur réservation et entrées payantes ou non, ou toutes autres formes de revenus et selon disponibilité et avis du conseil d'adjoints en cas de dépassement du nombre de deux (2) – (Rappel : sans restauration ou collation),

A5 : Une (1) seule réservation payante par an pour les associations communales sans subvention, soirée à but lucratif ou non, pour l'organisation d'une manifestation d'ordre privée (Rappel : sans restauration ou collation),

A6 : Une (1) seule réservation payante par an avec l'option vin d'honneur pour les particuliers résidant sur la commune, pour l'organisation d'une manifestation d'ordre privée sur invitation (Rappel : sans restauration ou collation, hormis les plateaux de salé et/ou sucré),

A7 : les associations communales dont le siège social se situe sur la commune et bénéficiant d'une subvention communale pourront disposer dans la limite de cinq (5) utilisations gratuites de l'espace culturel et sportif pour les entraînements et répétitions, sans public, à partir de 18h00 et jusqu'à 22h30 du lundi au vendredi, et de 10h00 à 19h00 le samedi après vérification du calendrier d'occupation des locaux par la mairie pour une activité occasionnelle. Il n'est pas autorisé de verre de l'amitié ou autre collation après les entraînements et/ou répétitions,

A7 bis : Au-delà du quota de cinq (5) utilisations gratuites pour répétition uniquement, il sera possible d'obtenir cinq (5) utilisations supplémentaires, en semaine et ou en soirée. Il sera alors demandé à l'utilisateur (associations) une participation financière forfaitaire aux frais de fonctionnement (chauffage et éclairage) selon l'annexe 1-ligne n°6bis du présent règlement. Il n'est pas autorisé de verre de l'amitié ou autre collation après les répétitions.

Article 7 : Conditions de réservation de l'espace culturel et sportif

La Mairie, représentée par l'adjoint (e) en charge des associations, organise chaque année au mois de décembre une réunion de préparation à laquelle sont conviées toutes les associations communales représentées par leurs présidents et au moins un membre de chaque bureau afin

d'établir un programme annuel des manifestations sur la commune et une prévision d'utilisation de l'espace culturel et sportif.

La présence du président et d'un membre du bureau de chaque association est obligatoire lors de cette réunion pour obtenir les pré-réservations de l'espace culturel et sportif tout particulièrement à titre gratuit.

Les associations devront valider par écrit dans un délai de 30 jours leur demande de réservation conformément au programme annuel des manifestations, établi et validé au cours de cette réunion d'organisation. Ensuite, elles devront déposer le dossier de réservation au moins 2 mois avant la date de chaque utilisation.

La réservation sera systématiquement annulée, si le dossier n'est pas déposé dans les délais et parfaitement renseigné, accompagnée des documents demandés.

Un accusé de dépôt du dossier sera remis au représentant de l'association ou au particulier par la Mairie dans l'attente de la signature du contrat de location par le Maire, même à titre gratuit.

Si, pour un cas de force majeure, la Mairie retire l'autorisation ou l'ajourne à une autre date, il ne sera dû aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

Pour les autres associations, celles-ci devront faire par courrier une préinscription de demande de location de l'espace culturel et sportif. Après validation de la demande par la mairie, l'association viendra retirer le dossier de réservation et devra le faire parvenir en mairie au moins 2 mois avant la date d'utilisation dûment renseigné, accompagnée des documents demandés.

Pour les particuliers, ceux-ci devront adresser une demande écrite de réservation. Après confirmation de celle-ci par la mairie, ils viendront retirer un dossier de location qui devra parvenir en Mairie par retour de courrier dûment renseigné, accompagnée des documents demandés.

Pour obtenir une location ou un prêt de l'espace culturel et sportif, tout demandeur (associations et particuliers) devra préciser sur sa demande s'il est fait usage de mobilier à mettre à disposition.

La signature du règlement joint au dossier de location suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et l'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception par la mairie d'un dossier complet composé du contrat de prêt ou de location comprenant 5 pages recto.

Pour être complet, un dossier devra se composer des pièces suivantes :

- Le contrat de location dûment signé par les deux parties avec la mention « LU et APPROUVE »,
- Le règlement dûment signé par le bénéficiaire avec la mention « LU et APPROUVE,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le Réservataire et/ ou le Bénéficiaire (période couvrant de la remise des clés jusqu'à la restitution de celles-ci),
- L'acompte dont le montant est fixé par délibération,

- Le versement des chèques de caution dont le montant est fixé par délibération,

Contre la remise de tous ces documents, le réservataire obtiendra un récépissé de dépôt de dossier de réservation de l'espace culturel et sportif renseigné, lequel sera à produire le jour de la remise des clés et de l'état des lieux. Les annexes 1, 2 et 3 sont des pièces contractuelles du contrat de prêt ou de location.

Article 8 : Conditions financières (tarifs de location, des cautions et pénalités)

L'annexe 1 du présent règlement (conditions de prêt ou de location) mentionne les tarifs de location, du taux d'acompte, ainsi que le montant des différentes cautions et autres pénalités pour les manquements au présent règlement.

Les tarifs sont fixés par une délibération prise lors de l'adoption du budget primitif de la commune par le conseil municipal.

La définition des différents tarifs à appliquer sera mentionnée sur l'annexe n° 1 comme suit:

8/1 – Contrat de location ou de prêt gratuit de l'espace culturel et sportif

- Prêt de l'espace culturel et sportif à une association communale dont le siège social se situe sur la commune, et qui bénéficie d'une subvention communale ou intercommunale selon l'article 6 – paragraphe n° A2 : Annexe 1 – ligne n° 1 - colonne A,
- - Prêt de l'espace culturel et sportif à une association communale dont le siège social se situe sur la commune, et qui bénéficie d'une subvention communale ou intercommunale selon l'article 6 – paragraphe n° A3 : Annexe 1 – ligne n° 2 - colonne A,
- Location de l'espace culturel et sportif à une association communale dont le siège social se situe sur la commune, et qui bénéficie d'une subvention communale ou intercommunale selon l'article 6 - paragraphe n° A4: Annexe 1 – ligne n° 3 - colonne A,
- Location de l'espace culturel et sportif à une association communale, sans subvention, à but lucratif ou non selon l'article 6 – paragraphe n° A5 : Annexe 1 – ligne n° 4 - colonne A,
- Location de l'espace culturel et sportif à usage type »Vin d'honneur » pour un particulier résidant sur la commune de Boutigny-Prouais, selon l'article 6 – paragraphe n° A6: Annexe 1 – ligne n° 5 – colonne A,
- les associations communales dont le siège social se situe sur la commune et bénéficiant d'une subvention communale pourront disposer de l'espace culturel et sportif pour les entraînements et répétitions uniquement après 18h00 et jusqu'à 23h00 du lundi au vendredi et de 10h00 à 19h00 le samedi après validation du calendrier d'occupation des locaux par la mairie d'une part et si celle-ci n'est pas retenue pour une activité occasionnelle

(location) ou autre, d'autre part, selon l'article 6 – paragraphe n° A7 et A7bis : Annexe 1 – lignes n° 6 et 6bis - colonne A,

8/2 – Caution pour la location ou le prêt gratuit de l'espace culturel et sportif

- Caution pour le prêt gratuit de l'espace culturel et sportif à une association communale dont le siège social se situe sur la commune, et qui bénéficie d'une subvention communale ou intercommunale: Annexe 1 – ligne n° 1 et n° 2 - colonne repère B,
- Caution pour la location de l'espace culturel et sportif à une association communale dont le siège social se situe sur la commune, et qui bénéficie d'une subvention communale ou intercommunale: Annexe 1 – ligne n° 3 – colonne repère B,
- Caution pour la location de l'espace culturel et sportif à une association communale à but lucratif ou non : Annexe 1 – ligne n° 4 – colonne repère B,
- Caution pour la location de l'espace culturel et sportif pour un usage type « Vin d'honneur » à un particulier: Annexe 1 – ligne n° 5 – colonne repère B,
- Caution pour l'utilisation de l'espace culturel et sportif aux associations communales selon l'article 6 – paragraphe n° A7 et A7bis : Annexe 1 – lignes n°6 et 6bis -colonne repère B
- Caution pour la mise à disposition du mobilier pour les particuliers: Annexe 1 - ligne n° 7 – colonne repère B,
- Caution pour la mise à disposition du mobilier pour les associations communales: Annexe 1 – ligne n° 8 – colonne repère B.

8/3 – Montant de la réservation pour la location ou le prêt gratuit de l'espace culturel et sportif

- Montant de la réservation pour le prêt gratuit de l'espace culturel et sportif à une association communale dont le siège social se situe sur la commune, et qui bénéficie d'une subvention communale ou intercommunale: Annexe 1 – ligne n° 1 et n° 2 - colonne repère C,
- Montant de la réservation pour la location de l'espace culturel et sportif à une association communale dont le siège social se situe sur la commune, et qui bénéficie d'une subvention communale ou intercommunale: Annexe 1 – ligne n° 3 – colonne repère C,
- Montant de la réservation pour la location de l'espace culturel et sportif à une association communale à but lucratif ou non : Annexe 1 – ligne n° 4 – colonne repère C,
- Montant de la réservation pour la location de l'espace culturel et sportif pour un usage type « Vin d'honneur » à un particulier: Annexe 1 – ligne n° 5 – colonne repère C,

- Montant de la réservation pour l'utilisation de l'espace culturel et sportif aux associations communales selon l'article 6 – paragraphe n° A7 et A7bis : Annexe 1 – lignes n° 6 et 6bis - colonne repère C,

8/4 – Pénalités pour annulation de réservation de l'espace culturel et sportif

En cas d'annulation de la réservation ferme par le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location (association, particulier), des pénalités seront appliquées selon les conditions définies aux paragraphes n°8/41 et 8/42, exception faite des cas de force majeure et, selon l'appréciation de la mairie.

Les pénalités seront calculées à partir du montant de la caution demandé au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location: Annexe 1 - colonne repère B.

Le montant des pénalités sera réglé soit par mandatement auprès du Trésor Public, soit par la remise d'un chèque à l'ordre du Trésor Public contre la restitution du chèque de caution.

8/41 – Prêt de l'espace culturel et sportif: (Voir annexe 1 – ligne n° 12)

Jusqu'à 45 jours avant la date du prêt : forfait de 10% du montant de la caution,
Jusqu'à 30 jours avant la date du prêt : forfait de 20% du montant de la caution,
Jusqu'à 10 jours avant la date du prêt : forfait de 30% du montant de la caution.

8/42 – Location de l'espace culturel et sportif: (voir annexe 1 – ligne n° 13)

Jusqu'à 60 jours avant la date du contrat de location : forfait de 10% du montant de la caution,
Jusqu'à 45 jours avant la date du contrat de location : forfait de 15% du montant de la caution,
Jusqu'à 30 jours avant la date du contrat de location : forfait de 25% du montant de la caution,
Jusqu'à 15 jours avant la date du contrat de location : forfait de 50% du montant de la caution,
Moins de 15 jours avant la date du contrat de location : forfait de 75% du montant de la caution.

Si le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location n'est pas venu régler la part des pénalités d'annulation dans les quinze jours qui suivent la date prévue de prêt ou de location, le chèque de caution sera transmis au Trésor Public pour encaissement.

8/5 – Pénalités pour manque d'entretien des locaux et du mobilier

Pour tout bénéficiaire d'un contrat de prêt ou de location de l'espace culturel et sportif concernant le nettoyage de la salle, des vestiaires, des sanitaires, du mobilier mis à disposition, des abords et du parking si mise à disposition, il sera appliqué :

- Une pénalité forfaitaire de 10% du montant de la caution à chaque secteur ou il est constaté un défaut de nettoyage lors de l'état des lieux et de restitution des clés: Annexe 1 – colonne repère E,
- Cette facturation sera automatiquement mandatée par le Trésor Public au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location.

8/6 – Dégradations constatées dans les locaux et/ou sur les installations techniques

- Une pénalité forfaitaire de 50% du montant de la caution sera appliquée pour toute dégradation constatée dans les locaux et / ou sur les installations techniques : Annexe 1 – colonnes repères F et G,
- En cas de dépassement du montant de la pénalité de 50% du montant de la caution, et conformément aux articles 1730, 1731 et 1732 du Code Civil, toute dégradation faite dans l'espace culturel et sportif et /ou sur les installations techniques sera entièrement à la charge du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location : Annexe 1 colonne G.
- Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location ne sera en aucun cas autorisé à faire ou à faire faire une quelconque réparation ou remise en l'état. La mairie se réserve le droit de faire réparer les dégradations ou détériorations par les entreprises de son choix aux frais et à la charge du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de l'espace culturel et sportif.
- En supplément, le montant des prestations éventuelles des employés municipaux est fixé par heure et par employé: Annexe 1 – ligne n° 14.
- Chaque coût d'intervention par entreprise sera automatiquement mandaté par le Trésor Public au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location.

8/7 – Perte de clé

- En cas de perte d'une clé donnant accès à l'espace culturel et sportif, à un portail, cadenas et autre, il sera procédé au remplacement systématique du cylindre de la serrure avec le nombre de clé défini par la Mairie aux frais et à la charge du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de l'espace culturel et sportif: Annexe 1 – colonne repère H,
- Il sera appliqué la même mesure en cas de duplication de clé.
- En cas de perte d'un badge, il sera facturé forfaitairement selon l'annexe 1 – ligne n° 11 – repère colonne H.
Chaque coût d'intervention par entreprise sera automatiquement mandaté par le Trésor Public au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location: Annexe 1 – colonne repère H.

8/8 – Mobiliers

En cas de détérioration de tables, de chaises et autres éléments mis à disposition, chaque constatation de manquement sera facturée selon le coût du remplacement : Annexe 1 – colonne repère H, ainsi qu'une pénalité forfaitaire de 10% du montant de la caution : Annexe 1 – lignes n° 7 et 8 – colonne repère H.

Cette facturation sera automatiquement mandatée par le Trésor Public au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location.

8/9 – Respect du règlement intérieur de l'espace culturel et sportif

En cas de non respect du règlement intérieur de l'espace culturel et sportif et tout particulièrement les nuisances sonores, troubles à l'ordre public, changement de manifestation déclarée, modifications intérieures, dégradations, et tout manquement constaté entraîneront le non remboursement de la caution dans son intégralité : Annexe 1 – colonne repère I

Article 9 : Fausses déclarations – Fraudes - Sanctions

Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location ne peut utiliser l'espace culturel et sportif dans un but purement lucratif (respect de la loi de 1901) ou pour exercer une activité professionnelle.

D'autre part un(e) administré(e) de la Commune de Boutigny-Prouais ne peut effectuer **une location pour le compte d'un tiers.**

Toute sous location est strictement interdite sous quelle que forme que ce soit.

La mairie représentée par le Maire, un Adjoint au Maire ou un Conseiller municipal se réserve le droit d'effectuer des contrôles pendant la location. Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location devra permettre le libre accès aux membres de la mairie dans l'exercice de leur fonction, aux représentants des forces de l'ordre et aux services d'urgence (pompiers, SAMU et autres).

En cas de fraudes au présent règlement (par exemple : activité différente de celle décrite dans la demande de prêt ou de location, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou liens de parenté et autre), le contrat de prêt ou de location sera immédiatement rompu entraînant l'évacuation des locaux et la non restitution de la caution dans son intégralité pour non respect du contrat signé.

Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location n'ayant pas respecté les dispositions du présent règlement se verra refuser par simple décision de la mairie toute affectation ou réservation de l'espace culturel et sportif pour une durée de deux (2) ans. Cette mesure sera appliquée à la fois au réservataire fraudeur et à l'association dont il est un des membres.

Si une duplication ou une reproduction de clé est constatée au moment de l'utilisation de l'espace culturel et sportif ou par la suite, la personne en possession de ce double de clé sera immédiatement identifiée. Il lui sera aussitôt signifié son interdiction d'accès dans les locaux ainsi qu'à l'association dont il fait partie le cas échéant. De plus, il sera fait référence aux articles 8 et 9.

Toute situation non prévue au présent règlement, constatée lors d'un contrôle ou d'une réclamation d'un riverain, entraînera aussitôt l'évacuation des locaux, la non-restitution de la caution dans son intégralité, les éventuels frais de remise en l'état si des dégradations sont constatées ainsi que les frais de nettoyage des locaux conformément aux articles 8, 9 et 17 : Annexe 1 – colonne repère I

Article 10 : Visite, mise à disposition et fonctionnement pour le prêt ou la location de l'espace culturel et sportif

L'espace culturel et sportif est placé sous la surveillance et le contrôle d'un(e) employé(e) municipal (e) responsable de la bonne exécution du présent règlement.

Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location est tenu de se conformer aux directives données par le(a) représentant (e) municipal (e) pour l'application des dispositions du présent règlement et spécialement la rédaction de l'état des lieux d'entrée et de sortie.

Propriété de la Commune de Boutigny-Prouais, les installations, le mobilier, les sanitaires et autres font l'objet d'une remise contradictoire au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location qui en donne décharge au représentant (e)municipal (e) sur un imprimé spécialement prévu à cet effet. Le bénéficiaire doit faire son affaire de la mise en place, de la récupération, du nettoyage et de la restitution contradictoire des installations et de l'ensemble du matériel, mobilier et des équipements utilisés.

La restitution est consignée sur l'imprimé ayant servi à la remise des lieux et les différences et toutes remarques seront annotées sur ce document. Les observations donnant lieu à pénalités et ou retenues de caution correspondant aux manquements inscrits sur le document de restitution feront l'objet d'une facturation par mandatement direct par le Trésor Public à la personne titulaire du contrat de prêt ou de location selon les articles 8, 9 et 17 du présent règlement.

Article 11 : Responsabilité de la Commune de Boutigny-Prouais

La Commune décline toute responsabilité quant aux accidents, incidents ou vols pouvant survenir dans l'espace culturel et sportif, tant au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location, des organisateurs, des membres de l'association et de l'ensemble des personnes présentes sur les lieux.

La responsabilité de la Commune sera dégagée des accidents, des incidents qui pourraient se produire en raison de l'utilisation de l'espace culturel et sportif et de son aménagement, aussi bien à l'égard des tiers qu'à l'égard des utilisateurs et ce, en raison du non- respect des règles de sécurité par le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location.

Article 12 : Responsabilité du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de l'espace culturel et sportif (*organisateur, pétitionnaire*)

Les manifestations sont organisées sous la seule responsabilité du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location et sous son seul titre déclaré et en aucun cas le titre de la Commune de Boutigny-Prouais ou toute autre combinaison avec le nom de Boutigny-Prouais associé qui pourrait laisser supposer que la commune est l'organisatrice.

Seule la mairie se réserve ce droit.

Toutefois, le titre de Commune de Boutigny-Prouais pourra être indiqué en caractères normaux comme étant le lieu et jamais en tête d'affiche de toute annonce écrite ou parlée.

Article 13 : Obligations du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de l'espace culturel et sportif

Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location doit communiquer un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés, de tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'espace culturel et sportif au cours de sa mise à disposition, dès la remise des clés jusqu'à l'établissement de l'état des lieux de sortie sans remarque mentionnée sur celui-ci.

Si le bénéficiaire intervient au nom d'une personne morale (association, comité des fêtes, société, et autre organisme), la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture du risque concernant l'ensemble des adhérents, associés ou sociétaires.

Cette police d'assurance devra comporter une clause de renonciation contre la Commune de Boutigny-Prouais.

En aucun cas, la Commune de Boutigny-Prouais ne sera tenue pour responsable des vols, dégâts occasionnés aux matériels et équipements, effractions de toutes natures ou dégradations de véhicules, objets ou effets laissés dans les locaux de l'espace culturel et sportif.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de « espace culturel et sportif de Boutigny-Prouais », les jours et horaires d'utilisation conformément au contrat de prêt ou de location conformément à l'article 7.

Article 14 : Responsabilité et respect du règlement de l'espace culturel et sportif

Il appartient au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de **désigner un suppléant** chargé de faire respecter le présent règlement. Son identité devra être mentionnée sur le contrat et confirmée lors de la remise des clés. Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location et son suppléant devront être joignables à tout moment par un représentant de la mairie, que l'un d'eux soit présent à l'espace culturel et sportif pendant toute la durée de location et tout particulièrement avec la présence des invités, des membres de l'association et autre personne.

Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat à l'article 2

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée (rappel de l'article 8 – paragraphe 8/9)

D'une manière générale, le bénéficiaire de contrat de prêt ou de location interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours,
- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation,
- Les blocs autonomes d'éclairage de sécurité, les issues de sécurités doivent rester visibles,
- Les installations techniques, de ventilation, d'éclairage, de lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.
- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises et autres) de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou du raban adhésif et autres) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
- Aucun matériel de cuisson avec bouteille de gaz ou électrique, de système de réfrigération, de four de toute sorte, de lave verres et autre ne devront être introduits dans les locaux,
- D'introduire des animaux autres que petit chien tenue en laisse,
- D'utiliser des produits psychotropes et stupéfiants et autres,
- Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.
- L'espace culturel et sportif ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.
- Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location et / ou son suppléant sont responsables de la bonne fermeture des locaux et autre accès.

Article 15 : Restitution du chèque de caution suite au prêt ou à la location de l'espace culturel et sportif

Pour chaque prêt ou location de l'espace culturel et sportif, le chèque de caution, libellé à l'ordre du Trésor Public sera restitué sous huitaine après l'état des lieux contradictoire et signé par les deux parties si aucune remarque n'est mentionnée.

Dans le cas contraire, il couvrira les frais de remise en l'état. Un dédommagement supplémentaire sera en outre demandé si le chèque de caution ne couvre pas en totalité les dépenses engagées selon les articles 8 et 9.

Article 16 : Encaissement du chèque de location de l'espace culturel et sportif

Pour chaque location de l'espace culturel et sportif, le chèque de la location sera établi à l'ordre du Trésor Public et lui sera transmis pour encaissement le jour de la location (remise des clés et état des lieux contradictoire).

Article 17 : Nettoyage des locaux et de l'espace culturel et sportif

A l'issue de l'utilisation de la salle, le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location devra la libérer, la débarrasser de tout matériel lui appartenant et procéder à un nettoyage complet des locaux (salle,

sanitaires, hall ainsi que les abords). Les tables et chaises devront être lavées, essuyées, puis rangées et empilées.

Les associations bénéficient d'un contrat de prêt gratuit ou de location en semaine ou en fin de semaine pour exercer leurs activités devront impérativement rendre les locaux propres à la fin de chaque utilisation, même si ceux-ci n'étaient pas parfaitement nettoyés à la prise d'activité.

Des containers sont à disposition pour les poubelles en respectant le tri sélectif.

En cas de non respect aux règles énoncées, il sera fait référence à l'article 8 – paragraphe 8/5.

Article 18 : Déclarations diverses

Le bénéficiaire devra s'acquitter directement des redevances, cotisations et taxes liées à la nature de la manifestation (licence, droits d'auteurs, cotisations sociales et redevances diverses).

Article 19 : Nuisances

Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location devra respecter les règles d'occupation. Il est responsable du service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur (abords, parking). Il veillera au respect de la réglementation en matière de nuisances sonores (Articles L2212-2 et L2214-4 du Code Général des Collectivités Territoriales – Décret N° 98-1143 du 15 décembre 1998). En cas de non-respect de cette clause, la gendarmerie, le Maire, un adjoint au Maire ou un Conseiller Municipal pourra mettre fin à la manifestation sur la base du règlement de location en vigueur ou pour trouble à l'ordre public.

Les locaux étant chauffés, en aucun cas les portes, les fenêtres, les issues de secours et autres ouvrants devront rester ouverts.

Le bénéficiaire doit garantir l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant type pétard, feux d'artifices et autres.

En cas de non respect aux règles énoncées, il sera fait référence aux Articles 8 et 9.

Article 20 : Mesures d'urgence

En cas de sinistre, le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les issues de secours,
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15),
- Alerter un représentant de la Mairie.

Article 21 : Contrat de prêt ou de location pour l'espace culturel et sportif

Un contrat de prêt ou de location, dont le modèle constitue l'Annexe 2 au présent règlement sera établi pour chaque prêt ou location de l'espace culturel et sportif. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserve par le bénéficiaire des composantes du présent règlement.

Le bénéficiaire du contrat de prêt ou de location devra signer le présent règlement, le contrat de prêt ou de location (Annexe 2) et le tableau des tarifs des locations, des cautions et des pénalités (Annexe 1) avec la mention « lu et approuvé » sur chaque document constituant une partie du dossier de demande de réservation.

Les formulaires d'état des lieux, dont les modèles constituent l'Annexe 3 au présent règlement seront établis avant la remise des clés et devront obligatoirement être contradictoires (signature des deux parties).

Article 22 : Ecole de BOUTIGNY-PROUAIS, site de Prouais

Il est demandé au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location de veiller tout particulièrement au respect de la séparation entre l'espace culturel et sportif et la cour de l'école. Ainsi il est interdit de jeter des objets, bouteilles, ballon, débris et autres. Il convient aussi d'empêcher toute intrusion dans cette emprise.

Tout manquement constaté et signalé à la mairie par la directrice de l'école ou par un employé municipal entraînera automatiquement une pénalité au bénéficiaire du contrat de prêt ou de location pour non-respect du règlement conformément aux Articles 8 et 9.

Article 23 : Annulation anciens documents et validation du présent règlement pour le prêt ou la location de l'espace culturel et sportif et de ses annexes

Le présent règlement avec les Annexes 1, 2 et 3 est approuvé par délibération du conseil Municipal de BOUTIGNY-PROUAIS et annulera de plein droit tout règlement, document et autre convention concernant l'espace culturel et sportif antérieurs à cette date.

Fait à Boutigny-Prouais le 00/00/2016

Signature du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location

Avec la mention « Lu et approuvé » et daté

Le Maire,

COMMUNE de BOUTIGNY-PROUAIS

ESPACE CULTUREL ET SPORTIF

« LA GRANGE »

10, rue Saint Rémy

A

PROUAIS

REGLEMENT SPECIFIQUE POUR TOUT CONTRAT DE PRET OU DE LOCATION DE L'ESPACE CULTUREL ET SPORTIF

Comprenant les Annexes suivantes:

Tableau des tarifs, Cautions et Pénalités : Annexe 1,

Contrat de Prêt ou de Location : Annexe 2,

Imprimé pour état contradictoire des lieux : Annexe 3.