

Mairie de Bruyères-le-Châtel
2,rue des vignes
91680 BRUYERES LE CHATEL
Tel : 01.64.90.07.18
Fax : 01.60.83.19.39
Email : mairie@bruyereslechatel.fr



REGLEMENT INTERIEUR
Espace Bruyères Loisirs Culture (EBLC)
(Annexé à la délibération n° DCM2012/63 du 27 juin 2012)

Sommaire

I - L'Espace Bruyères Loisirs Culture.....	Page 3
II - Les bénéficiaires.....	Page 3
1 - La Commune de Bruyères-le-Châtel	
2 - Les associations de Bruyères-le-Châtel	
3 - Les particuliers et entreprises de Bruyères-le-Châtel	
4 - Les particuliers et entreprises extérieurs	
III – Les modalités et conditions de réservation.....	Page 3
1 - La demande - Le dossier de réservation	
2 - L'état des lieux et les clés	
3 - Les assurances - La responsabilité personnelle du locataire	
4 - Les conditions d'annulation	
5 - Le matériel scénique	
IV – Les tarifs.....	Page 5
1 - Les associations	
2 - Les particuliers et les entreprises	
3 - Les modalités de paiement	
V – Les conditions d'utilisation.....	Page 6
1 - La responsabilité de l'occupant	
2 - Les règles de sécurité	
3 - L'ordre public	
4 - Le respect de l'environnement	
5 - La propreté	
6 - La fermeture	

I - L'Espace Bruyères Loisirs Culture (EBLC)

Cet espace comporte une grande salle de spectacle au rez-de-chaussée pouvant accueillir 220 personnes (salle de 220 m²), une salle d'expositions ou de réunions (nommée Rotonde), une cuisine de lavage et une de réchauffage et des sanitaires. La cuisine de réchauffage permet l'assemblage de denrées prêtes à être consommées et le réchauffage des denrées mais ne permet pas la confection des repas sur place.

Matériel mis à disposition :

- 40 tables rectangulaires d'1.80 m
- 190 chaises
- Un micro-onde
- Un four à vapeur
- Deux réfrigérateurs

II - Les bénéficiaires

1 - La Commune de Bruyères-le-Châtel

La Commune se réserve une priorité d'utilisation de l'Espace Bruyères Loisirs Culture pour les cas suivants :

- Plan d'urgence d'hébergement
- Organisation de réunions publiques
- Programmation culturelle municipale
- Fêtes ou manifestations municipales et nationales
- Travaux importants à réaliser
- Les 2 premiers week-ends de septembre
- 1 week-end en juin

2 - Les associations de Bruyères-le-Châtel

L'Espace Bruyères Loisirs Culture peut être réservé par les associations Bruyéroises, légalement constituées, relevant de la loi 1901, à but culturel, social, scolaire, sportif et de loisirs, pour leurs activités et leurs manifestations de rencontres et d'animations **à caractère public**.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures.

3- Les particuliers et entreprises de Bruyères-le-Châtel

Des particuliers Bruyérois peuvent louer la salle pour des manifestations à caractère familial ou amical (noces, anniversaires, baptêmes....) ou des entreprises Bruyéroises pour des réunions, conférences ou séminaires. Toute sous-location est strictement interdite sous quelque forme que ce soit.

4- Les particuliers et entreprises extérieurs

Dans la mesure où des dates resteraient disponibles, l'Espace Bruyères Loisirs Culture pourra être loué à des entreprises ou des particuliers extérieurs à la Commune, conformément à la délibération du Conseil municipal fixant les tarifs.

III – Les modalités et conditions de réservation

1 - La demande – Le dossier de réservation

La réservation de l'Espace Bruyères Loisirs Culture fait l'objet d'une demande écrite auprès de Monsieur le Maire, au moins 30 jours avant la date d'utilisation. **Aucune demande de réservation par téléphone ne sera prise en compte.**

Cette réservation sera confirmée par la signature du règlement intérieur entre l'utilisateur et la Commune de Bruyères-le-Châtel en la personne de son Maire ou de son représentant. L'utilisateur est responsable de la manifestation organisée. Il devra être présent pendant toute la durée de la location prévue et pouvoir présenter l'attestation de location en cas de contrôle.

Pour effectuer un contrat de location, il est obligatoire d'être à jour de ses redevances envers la ville et de présenter un dossier complet comportant les documents suivants :

- Un justificatif de domicile
- Une pièce d'identité
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile au nom de l'utilisateur, spécifiant l'objet, le lieu et la date des festivités
- La fiche de demande de réservation de salle dûment complétée et signée
- Le présent règlement dûment signé et précédé de la mention " lu et approuvé "
- Le chèque d'acompte
- Les chèques de caution

2 - L'état des lieux et les clés

La mise à disposition de l'EBLC pourra prendre effet **le vendredi à 16h30** après l'état des lieux d'entrée et prendra fin **le lundi à 9h00**, à la restitution des clés au responsable, après visite constatant l'état des lieux et inventaire du matériel.

La mise à disposition de l'EBLC durant la semaine, prendra effet **le matin à 9h00** après l'état des lieux d'entrée et prendra fin **le lendemain à 9h00**, à la restitution des clés au responsable, après visite constatant l'état des lieux et inventaire du matériel.

3 - Les assurances – La responsabilité personnelle de l'utilisateur

La responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée dans le cadre de la signature de ce règlement. Elle s'étend sur l'ensemble des biens immobiliers mis à disposition, ainsi que sur les biens mobiliers que ceux-ci contiennent. A cette fin, l'utilisateur doit avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant l'étendue de sa responsabilité, que ce soit à l'égard de la Commune ou des tiers présents dans les locaux pendant la durée de leurs occupations. Ces dommages relèvent de la responsabilité des utilisateurs et non de celle de la Commune.

Toute détérioration des locaux et/ou du matériel sera facturée au coût de remise en état et/ou du remplacement. Le chèque de caution sera conservé par la commune jusqu'à ce que l'utilisateur paie le montant de la facture.

L'Espace Bruyères Loisirs Culture est doté d'une alarme à code confidentiel non divulgable.

4 - Les annulations

La Commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas d'évènements exceptionnels (voir chapitre II - paragraphe 1). La réservation de la salle pourra être annulée sans préavis et sans délai. L'utilisateur se verra rembourser l'acompte de la location sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location (sous réserve de disponibilité).

Par les particuliers et les entreprises, l'annulation fait l'objet d'une notification écrite. L'acompte n'est pas remboursé.

Par les associations, l'annulation fait l'objet d'une notification écrite. Quelques soient les conditions de réservation (mise à disposition gratuite ou location), une pénalité de 50 % du tarif de location week-end (Particuliers) sera exigée (Voir tableau chapitre IV « les tarifs »).

5 - Le matériel scénique

Les services d'un régisseur désigné par la Commune sont obligatoires pour utiliser le matériel scénique de l'EBLC. Le coût de cette intervention est fixé par délibération, comme détaillé dans le chapitre IV « les tarifs ». Les particuliers et les entreprises n'ont pas accès à cette prestation.

Cas particuliers :

Le coût d'intervention du régisseur pourra être pris en charge par la commune dans les cas suivants :

- Pour les écoles : une fête de fin d'année + une prestation par année scolaire,
- Pour les associations : une prise en charge, après examen du projet par la commission associations, si la manifestation ne donne pas lieu à un droit d'entrée.

IV - Les tarifs

1- les associations Bruyéroises

	Manifestations non payantes	Manifestations payantes
Conditions de location semaine (1)	Gratuité Par tranche de 24h	50 €/jour Par tranche de 24h
Conditions de location WE (2)	Gratuité pour une réservation 100 € les réservations suivantes	150 € pour une réservation
Cautions		
Salle		400 €
Clé		350€
Vaisselle		Gratuit sur demande
Ménage		200 €
Tarifs location matériel		
Chaises / tables		Gratuit sur demande
Régie (sono + projecteurs)		
Intervention du régisseur mandaté par la mairie		Voir conditions précisées III/5 Suivant le coût du prestataire (à titre d'information : 355.33 € / jour pour 2012)

(1)- Tarif semaine : lundi – mardi – mercredi – jeudi.

(2)- Tarif week-end : vendredi – samedi – dimanche – jours fériés et veilles de ceux-ci

CAS PARTICULIERS

Le Comité des Fêtes :

En supplément de la gratuité pour une réservation le week-end, la Commune met à disposition gratuitement l'EBLC pour les manifestations suivantes :

- Bineau
- Saint Didier
- Brocante
- Un salon.

Manifestations destinées aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle de Bruyères le Châtel :

L'utilisation de l'EBLC sera entièrement gratuite dans la limite d'une manifestation et d'une fête d'école, organisée en semaine ou le week-end, sous réserve que cette utilisation soit sollicitée par écrit auprès de Monsieur le Maire.

2- Les particuliers et les entreprises

	Bruyérais	Non Bruyérais
Conditions de location semaine (1)	200 €/jour Par tranche de 24h	500 €/jour Par tranche de 24h
Conditions de location WE (2)	630 €	1 680 €
Cautions		
Salle		1 300 €
Clé		350 €
Vaisselle		Prêt sur demande
Ménage		200 €
Tarifs location matériel		
Chaises / tables		Gratuit sur demande
Régie (sono + projecteurs)		
Intervention du régisseur mandaté par la Commune		Pas d'accès régie

(1)- Tarif semaine : lundi – mardi – mercredi – jeudi.

(2)- Tarif week-end : vendredi – samedi – dimanche – jours fériés et veilles de ceux-ci.

3. Les modalités de paiement

Pour les associations :

- les chèques correspondant au montant total de la location et des cautions doivent être joints au dossier de réservation et libellés à l'ordre du Trésor Public.
- Un chèque « annulation ».

Pour les particuliers et les entreprises, un acompte de 50 % du montant de la location et les chèques de cautions seront demandés à la signature du règlement intérieur. Le solde de la location sera versé à la remise des clés.

V – Les conditions d'utilisation

1 - La responsabilité de l'utilisateur

Pendant la durée d'utilisation de la salle, la présence de l'utilisateur est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée. L'utilisateur est responsable de la mise en place, du nettoyage, de la remise en état, de la restitution des installations, de l'ensemble du matériel et des équipements utilisés.

2 - Les règles de sécurité

L'utilisateur devra prendre connaissance des dispositions prescrites en matière de sécurité, ainsi que l'utilisation des équipements spécifiques. Il devra s'assurer que le nombre de personnes simultanément présentes dans les locaux ne dépasse pas les effectifs autorisés (maximum 220 personnes) et que les accès pompiers soient maintenus libres en permanence pour les véhicules de secours. Les blocs autonomes doivent rester visibles et les issues de secours ne doivent pas être obstruées.

• En cas de sinistre, l'utilisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour :

- éviter la panique
- assurer la sécurité des personnes
- ouvrir les portes de secours
- alerter les pompiers 18
- alerter la gendarmerie d'Egly : Tel : 01.64.90.00.64

• Sont absolument interdits :

- La pose de guirlandes électriques, tentures, pointes, punaises, clous, pitons, sur les murs ou au plafond,
- L'utilisation de bombes filou,
- Le stockage et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables.

• Le mobilier se trouvant à l'intérieur de la salle **ne doit pas sortir pour être utilisé à l'extérieur.**

• Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.

3 - L'ordre public

Afin de respecter la quiétude des habitations les plus proches, il est recommandé aux usagers d'éviter tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la Commune :

- Le niveau sonore des installations d'animation doit être limité à une puissance maximale de **100 décibels**. (Pour information décret N° 98-1143 du 15/12/98 : limite nuisance sonore 105 db maximale) - Eviter les bruits intempestifs lors du départ des véhicules ainsi que les démonstrations bruyantes de toutes sortes. L'utilisateur pourra se voir dresser un procès verbal par les autorités compétentes.

Les espaces verts situés autour de la salle devront être respectés.

4 - Le respect de l'environnement

L'utilisateur doit faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux de nettoyage dans les éviers exclusivement.

5 - La propreté

- Balayage, nettoyage et rangement : les sols devront être balayés et lavés, les tables, chaises, plans de travail, et poubelles doivent être nettoyés,
Les réfrigérateurs, le micro-onde, le four et le lave-vaisselle doivent être vidés et nettoyés,
Les sanitaires doivent être lavés, les sols lavés et miroirs nettoyés,
- Le tri sélectif doit être effectué au moyen des containers situés sur la place André Simon. Les détritres doivent être dans des sacs poubelles fermés.
- Les produits d'hygiène et de nettoyage ne sont pas fournis.

6 - La fermeture

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et les fenêtres closes, les volets électriques descendus, les robinetteries, les issues de secours fermées et l'alarme enclenchée.

Le Maire de Bruyères le Châtel est chargé de l'application du présent règlement.

Fait à Bruyères le Châtel, le 27/06/2012

Le Maire,

Thierry ROUYER

The image shows a blue circular official stamp of the Municipality of Bruyères-le-Châtel. The text around the perimeter of the stamp reads "MUNICIPALITE DE BRUYERES-le-CHATEL". In the center of the stamp, there is a signature in black ink that appears to be "Thierry Rouyer".

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

Le