

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **DE LA SALLE POLYVALENTE**

### **DE LA COMMUNE DE SAINT FLORENT**

## **PRÉAMBULE**

La salle polyvalente est une structure à gestion communale au service de tous.

Le règlement intérieur a pour but de permettre aux utilisateurs l'usage de locaux, dans les conditions les plus favorables, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les usagers.

La salle communale est gérée et entretenue par la Commune. Elle est proposée à l'utilisation par des personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions ci-dessous.

## **ARTICLE 1 - Objet**

Le présent règlement fixe les conditions d'utilisation de la salle polyvalente municipale mise à disposition des usagers par la Commune de Saint-Florent

## **ARTICLE 2 - Désignation des locaux et capacité**

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- la salle 1 du rez-de-chaussée d'une capacité de 14 personnes (salle de boxe)
- la salle 2 du rez-de-chaussée d'une capacité de 18 personnes (salle des tatamis)
- la salle 3 R+1 d'une capacité de 244 personnes

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés dans la convention qui le lie à la commune.

La capacité d'accueil maximale doit être respectée pour éviter tout risque lié à la surcharge.

## **ARTICLE 3 - Conditions d'utilisation**

Les salles sont mises à disposition uniquement pour des activités compatibles avec les installations. L'accès aux salles est autorisé aux seuls détenteurs d'une convention de mise à disposition.

## **ARTICLE 4 - Demande et attribution des salles**

Toute demande de réservation doit être formulée par écrit auprès de la mairie au moins 15 jours avant la date souhaitée.

La mise à disposition des salles est accordée sous réserve des disponibilités et des priorités fixées par la collectivité.

Un calendrier d'occupation est établi en début d'année scolaire et peut être ajusté en fonction des besoins spécifiques.

La collectivité se réserve le droit de refuser ou d'annuler une réservation en cas de nécessité impérieuse (travaux, force majeure, usage prioritaire, etc.) ou pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

## **ARTICLE 5 - Conditions financières**

En contrepartie de la mise à disposition des installations, l'utilisateur s'engage à verser à la Mairie la somme de cinq euros par heure d'utilisation. La participation financière prend en compte les frais de fonctionnement et d'entretien.

Le paiement devra être effectué selon les modalités suivantes :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public,
- par virement,
- en numéraire,

en privilégiant les deux premiers modes de règlement et selon un rythme trimestriel. La date limite de paiement étant la fin du trimestre.

Tout heure est due, sauf en cas de :

- Fermeture du bâtiment sur décision de la commune
- Vacances scolaires pour les heures non-utilisées
- Intempéries exceptionnelles empêchant tout déplacement

## **ARTICLE 6 - Assurances**

Les associations et clubs doivent souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile pour les dommages pouvant survenir durant l'utilisation des salles.

Les utilisateurs sont responsables de leurs propres biens. La collectivité décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, l'utilisateur devra procéder à la réparation ou au remboursement des dommages constatés.

## **ARTICLE 7 - Responsabilités**

Chaque organisme utilisateur doit désigner un responsable qui devra se faire connaître auprès de la Mairie. Ce responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non-respect dudit règlement intérieur. Dans le cas d'une location, le responsable est la personne ayant signé la convention d'utilisation. Il se verra remettre un jeu de clés qu'il lui est interdit de dupliquer afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais. Un responsable désigné par l'association doit être présent pendant toute la durée de l'activité. Le responsable veille au respect du présent règlement, à la sécurité des participants et à la bonne utilisation des équipements.

## **ARTICLE 8 - Comportement individuel et collectif**

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- D'avoir une attitude calme et discrète,
- De ne pas fumer en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. 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 pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et le mobilier de la cuisine.
- De ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds des lieux.
- De ne pas utiliser des substances inflammables
- De ne pas bloquer les issues de secours

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser portes et fenêtres ouvertes dès 22h à l'occasion des soirées. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons, etc.

Il est demandé de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 91dB, de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur, sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux articles R26-15 et 34-8 du code pénal.

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les locaux. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur de la salle, y compris pour le matériel pédagogique utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

## **ARTICLE 9 - Respect de la salle et des personnes**

Il incombe à chacun d'avoir une hygiène corporelle et vestimentaire en accord avec autrui. Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que ramasser et/ou mettre dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles d'eau, papiers et autres détritrus.

Après usage des lieux, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct (sols balayés, déchets jetés). Il est expressément demandé de bien veiller à fermer l'eau des

robinets après utilisation afin d'agir ensemble à la préservation de cette ressource et de veiller à la fermeture des ouvertures (portes, fenêtres).

Il est demandé de ranger ou remettre à sa place le matériel sportif après usage et que les adhérents utilisent des chaussures de sport destinées exclusivement à la pratique de sport dans ces salles.

Il est strictement interdit de pénétrer dans la salle des tatamis avec des chaussures.

Toute dégradation ou anomalie constatée doit être signalée immédiatement à la mairie.

## **ARTICLE 10 - Accès et horaires**

L'accès aux salles est autorisé uniquement aux horaires convenus dans la convention de mise à disposition.

Toute utilisation en dehors des horaires prévus est interdite. L'entrée et la sortie des salles doivent se faire en respectant la tranquillité du voisinage.

Les horaires d'ouverture de la salle sont de 8 h 00 à 21 h 00.

## **Article 11 - Sanctions**

Tout manquement au présent règlement pourra entraîner un avertissement, une suspension temporaire ou définitive de l'accès aux salles et une facturation des éventuels dommages causés. En cas de non-respect grave ou répété, des poursuites pourront être engagées.

## **Article 12 - Dispositions finales**

Le présent règlement est affiché dans chaque salle et disponible en mairie. L'utilisation des salles vaut acceptation sans réserve des présentes dispositions.

## **Article 13 – Acceptation du règlement**

L'utilisateur bénéficiaire s'engage à respecter ce règlement en signant un document d'engagement annexé à la convention de mise à disposition.

**Adopté par délibération du 25/07/2025**

**Fait à Saint-Florent, le**