



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

LOCAUX COMMUNAUX (autres que gymnase et salle polyvalente)

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES - RESERVATION

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée les **LOCAUX COMMUNAUX DE LA COMMUNE DE RUAUDIN**, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidants dans la commune ou hors commune.

Ce règlement s'applique à tous les locaux communaux

Locaux culturels

Salle 1 (Echecs) – 40 personnes

Salle 2 (Yoga) – 40 personnes

Salle 3 (CFL) - 40 personnes

Salle 4 (Musique) – 30 personnes

Salle 5 (Peinture) – 30 personnes

Stade de la Noue (terrains extérieurs, vestiaires et salle de réunion – 100 pers)

Stade de la Papinière (terrains extérieurs, vestiaires et salle tennis de table et savate – 100 personnes)

Cours de tennis (club house, courts extérieurs et intérieurs) – 40 personnes

Salle du Conseil – 60 personnes

Dojo – 100 personnes

Restaurant scolaire – 250 personnes

exceptés à la salle polyvalente et gymnase (règlement spécifique).

Article 2 - Réservation

La réservation est soumise à la conclusion d'une convention de mise à disposition et selon le planning annuel précédemment défini.

Pour l'obtention d'un créneau supplémentaire, l'association devra se rapprocher de la mairie, gestionnaire des salles, pour en faire la demande.

TITRE II - UTILISATION

Article 3 - Principe de mise à disposition

Les locaux communaux ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Ruaudin.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités ou des particuliers de la commune ou hors commune.

Une convention de mise à disposition doit être complétée et signée avant l'utilisation des locaux.



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Article 4 - Réserve

4-1 Associations de la commune

- Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec le monde associatif et scolaire de la commune.
- Cette planification intervient au 2^{ème} trimestre (juin) pour l'ensemble des activités.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de Monsieur le Maire ou de son représentant fera autorité.

4-2 Particuliers, Sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

- Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture.
- Elles ne peuvent être réalisées plus de douze mois à l'avance.

Article 5 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des locaux communaux est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition des locaux communaux est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Article 6 - Accès règlementé

L'accès aux locaux communaux et vestiaires se fait uniquement par l'entrée principale et est autorisé :

- Aux seuls utilisateurs et/ou invités des associations qui ont établi une convention d'utilisation
- A toute personne ayant eu, au préalable, l'autorisation de la municipalité
- A tout particulier ayant eu, au préalable, l'autorisation de la municipalité

Article 7 – Couchage

Il est formellement **interdit** de coucher dans les locaux communaux et ses annexes.

Article 8 – Niveau de bruit

En cas de diffusion de musique amplifiée, le preneur s'engage à maintenir une pression acoustique inférieure à 105 db (A) en niveau moyen et 120 db en niveau de crête, en respect du Code de la santé publique, article R1336-9.

Afin de respecter le voisinage les klaxons et les claquements intempestifs de portières sont bannis. Les portes donnant directement sur l'extérieur doivent impérativement rester fermées.

TITRE III – CONDITIONS D'UTILISATION

Article 9 - Responsabilité

L'association (ou particulier) utilisatrice doit désigner un responsable qui devra se faire connaître auprès de la mairie ; il sera l'interlocuteur prioritaire en cas de non-respect dudit règlement intérieur.

Le responsable se verra remettre un jeu de clés et/ou badge d'accès qui lui est **interdit de dupliquer** afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais.



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Les locaux communaux étant à gestion communale, il est formellement interdit aux utilisateurs d'ajouter ou de soustraire des verrous sur les issues. Toute personne contrevenante à cette disposition s'expose à réaliser les modifications à ses frais et se voir interdire l'accès aux locaux communaux.

Pendant l'utilisation des locaux communaux, l'association (ou particulier) prend les dispositions de surveillance et de protections nécessaires. Elle est responsable des accidents résultant de l'utilisation des installations, tant à l'égard du public que des participants, à quelque titre que ce soit pendant l'événement.

Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient en résulter pour les installations et équipements communaux.

L'association (ou particulier) utilisatrice s'engage à respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises et le présent règlement.

En aucun cas, la mairie ne saurait être tenue pour responsable des vols ou pertes d'objets dans l'enceinte des locaux.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation, la responsabilité de la commune de Ruaudin est en tout point dégagee dans la mesure où elle n'assure que le prêt du ou des salles.

La mairie est dégagee de toutes responsabilités.

Article 10 - Dispositions particulières

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques ou pour tout autre besoin.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite sous peine de retenue de la caution.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des locaux communaux, la responsabilité de la commune de Ruaudin est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Pour les utilisateurs à l'année, les moyens d'accès aux locaux communaux devront être retirés en début de saison au secrétariat de la Mairie de Ruaudin

Les moyens d'accès doivent être restitués au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année (dernier jour avant les vacances scolaires d'été), immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

Article 11 – Prestataires extérieurs

Les locaux communaux étant destinée aux associations ou particuliers; tout autre type de manifestation faisant appel à des prestataires extérieurs est prohibé. Seul le maire peut en accorder une autre utilisation après avis de la commission de sécurité.



MAIRIE

Place François Mitterrand

72230 RUAUDIN

☎ 02 43 75 75 75

☎ 02 43 75 34 97

✉ mairie@ruaudin.com

www.ruaudin.fr

Article 12 - Dégradations, dommages, perte et vol

Biens des lieux

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens des salles, engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'association dont il dépend ou qui l'a invité.

Si l'auteur n'est pas identifié, le dernier occupant des lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes.

Toute faute, au regard de cet article, attribuée aux participants à une manifestation publique (spectateurs ou autres), engage la responsabilité solidaire du ou des organisateurs, que les auteurs soient identifiés ou non.

Si l'utilisateur constate une dégradation du matériel mis à disposition avant utilisation, il s'engage à le signaler immédiatement par écrit à la mairie (nature des dégâts, date et heure du constat).

En cas de dégradation volontaire et dans le cas où la responsabilité de l'utilisateur est démontrée, les frais de remise en état seront à sa charge.

Biens des utilisateurs

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.

Les objets trouvés devront être remis au secrétariat de la mairie.

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 des locaux communaux, y compris pour le matériel pédagogique utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

TITRE III – UTILISATION DES LOCAUX - SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 13

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.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée, ni dans les couloirs d'accès extérieur.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents et du public.



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des adhérents, du public et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Une tenue correcte est exigée de toutes les personnes pénétrant dans les lieux. Les personnes pénétrant devront s'assurer de la propreté de leurs chaussures.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes sans la présence des services techniques
- De bloquer les issues de secours
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables
- De fumer à l'intérieur des locaux communaux et ses annexes en application de la loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006
- De jeter des mégots de cigarette au sol sur l'extérieur des locaux communaux
- De pénétrer dans les locaux de façon indécente
- De pratiquer une activité physique autre que celle pratiquée par l'organisme utilisateur et avec son accord

- D'user de tout produit illicite
- De stocker de l'alimentation ou de la boisson
- De procéder à l'affichage sans autorisation en dehors des espaces prévus à cet effet
- De projeter des corps étrangers sur le plafond et les murs
- D'écrire sur les murs intérieurs et extérieurs
- D'uriner sur les murs intérieurs et extérieurs
- D'utiliser à l'intérieur :
 - . Des confettis
 - . Un barbecue
 - . Des pétards, des feux d'artifice et de la mousse, des fumigènes
 - . Des accroches sur les structures porteuses de la charpente
 - . Des pointes, des clous, des adhésifs
 - . Des rollers, des skates, des trottinettes, des bicyclettes, des cycles et cyclomoteurs
- Et tout autre acte ou comportement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens

Il convient :

- de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures aux locaux communaux
- d'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore
- de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines
- de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
📠 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Article 14 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Le signataire du contrat de location sera chargé de la discipline et se verra responsable de tout incident pouvant survenir du fait des invités et du public. Il sera tenu de veiller à l'évacuation des locaux en fin de manifestation.

Article 15 - Mise en place, rangement et nettoyage

Il sera réalisé un état des lieux en entrant et en sortant.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Article 16 - Propreté

Si le lieu n'est pas rendu dans l'état où le bénéficiaire l'a trouvé, la commune de Ruaudin fera procéder au nettoyage aux frais de l'utilisateur.

Les utilisateurs réguliers doivent ranger leur matériel et laisser les locaux municipaux propres.

Les déchets doivent être triés et vidés aux endroits prévus à cet effet (local poubelles, containers à verre sur le parking...).

L'utilisateur doit veiller à la propreté du parking et de l'environnement. (mégots aux abords des portes).

Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité de Monsieur le Maire et pourra faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.

Article 17 - Restitution des lieux

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les utilités soient fermées (eau), que les lumières sont éteintes, les fenêtres closes et les portes fermées à clefs. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global des locaux.

Tous les biens utilisés devront être rangés ou stockés à l'endroit initial. Les matériels présents ne doivent pas quitter les lieux. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation et d'intrusion.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront à la charge de l'association utilisatrice.



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

TITRE IV - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 18 - Assurances

Chaque utilisateur devra 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 Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des locaux municipaux ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des locaux municipaux et ses annexes.

Les dommages sont à déclarer par l'emprunteur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

Article 19 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner dans des locaux municipaux ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la commune de Ruaudin de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la commune de Ruaudin.

TITRE IV – MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 20 - Hygiène

Il incombe à chacun d'avoir une hygiène corporelle et vestimentaire en accord avec autrui.

Après usage des vestiaires et sanitaires, il est demandé à chacun de laisser dans un état de propreté correct l'ensemble des éléments. L'association utilisatrice doit veiller à la propreté des locaux et des abords des locaux municipaux.

Il est expressément demandé aux utilisateurs de faire preuve d'un comportement citoyen en matière d'environnement en veillant à l'utilisation raisonnée de l'éclairage et du chauffage.

TITRE V – MONTANT DE LA LOCATION

Article 21 – Montant de la location

La mise à disposition des locaux municipaux et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent comme prévu par dérogation aux dispositions de l'article L2125-1 du code général de la propriété des ressources publiques.



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location 15 jours avant l'organisation (passé ce délai, la réservation ne pourra pas être prise en compte),
- une caution sera versée lors de la réservation,
- le montant de la location payée dès réservation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

La caution sera restituée intégralement si aucune observation n'est faite sur l'état de l'espace loué.

Si les frais de nettoyage ou de réparations constatés sont inférieurs au montant de la caution, ces derniers seront facturés au bénéficiaire par l'intermédiaire d'un titre de recette. Dès règlement de celui-ci, la caution sera restituée.

Si les frais de nettoyage ou de réparation constatés sont supérieurs au montant de la caution, celle-ci sera encaissée. La Mairie émettra un titre de recette de la différence et le bénéficiaire devra s'en acquitter.

Article 22 – Arrhes

Pour les réservations de particuliers (ruaudinois et extérieurs) et les associations extérieures, il sera demandé des arrhes d'un montant de 100 euros.

TITRE IV - LES CONDITIONS D'ANNULATION

Article 23 - Annulation

Annulation du fait d'une location privée

Le bénéficiaire, contraint d'annuler sa réservation informe la mairie de Ruaudin par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si l'annulation intervient moins d'un mois avant l'événement, sauf cas de force majeure, le bénéficiaire sera redevable du montant de la location.

Annulation du fait d'une association

Le bénéficiaire, contraint d'annuler sa réservation informe la mairie de Ruaudin par courrier ou courriel adressé à Monsieur le Maire.

Article 24 - Annulation du fait de la Commune

En cas de réunions communales imprévues au planning, Monsieur le Maire se réserve le droit d'annuler la réservation des locaux municipaux.

TITRE V – AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Article 25 – Buvette

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée à Monsieur le Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Les heures d'ouverture des débits de boissons et restaurants dans la Sarthe ont été fixées, par arrêté préfectoral du 02 février 2011 : 5 h 00 à 1 h 00 pour les catégories 1 et 3.

Les autorisations d'ouverture tardive ne peuvent excéder 4 heures du matin et concernent les débits permanents et les débits temporaires.



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Les demandes de dérogation doivent être adressées à Monsieur le Maire sur papier libre avec mention explicite des motifs, au moins 1 mois à l'avance. Les autorisations individuelles sont accordées après consultation des services de police ou gendarmerie. Elles doivent être présentées à toute réquisition des agents de l'autorité publique.

Le maire tiendra informé de sa décision les établissements concernés, le préfet ainsi que les services de police ou de gendarmerie, au minimum 48 heures avant la manifestation.

Article 26 - Publicité

La mise en place de publicité doit faire l'objet d'une demande préalable adressée à la mairie et après accord express.

Toute publicité ou annonce de la manifestation devra être enlevée dans un délai maximum de 2 jours après ladite manifestation.

Article 27 - Diffusion sonore

En cas de diffusion musicale pour du public, les utilisateurs devront faire une déclaration auprès de la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de musique (SACEM) conformément à la législation en vigueur.

TITRE VI – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La mairie se réserve le droit d'immobiliser les locaux municipaux et d'en interdire l'utilisation pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Article 28 - Réclamation

Les réclamations sont à formuler par écrit à :

Mairie
1 place François Mitterrand
72230 RUAUDIN

Article 29 - Litiges

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation des juridictions administratives compétentes.

Article 30– Affichage

Le présent règlement est affiché dans l'entrée des locaux municipaux. Un exemplaire est remis à chaque association utilisatrice, lors de l'engagement de la réservation.

Article 31 - Respect du règlement

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter et à le faire respecter dans son intégralité.

L'utilisateur sera tenu pour responsable de tout incident qui serait dû au non-respect de l'une ou l'autre des clauses du présent règlement, et s'expose à d'éventuelles poursuites.



MAIRIE

Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Article 32 - Sanction

Les manquements au présent règlement pourront donner lieu à l'expulsion immédiate du ou des contrevenants, ainsi qu'au refus d'un nouveau prêt.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 33 - Modification

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ou de rectifier, unilatéralement, à tout moment et sans préavis le présent règlement qui sera affiché sur les lieux.

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Article 34

La Mairie de Ruaudin se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Ruaudin dans sa séance du 04/12/2018

Le Maire,
Samuel CHEVALLIER

Lu et approuvé par l'utilisateur

Nom – Prénom.....

Fonction

Signature

Astreinte

En cas de problème, il faut contacter :

Pendant les horaires d'ouverture de la mairie / 02.43.75.75.75

Lundi, mercredi et vendredi :

08 h 45 à 12 h 15 & 14 h 30 à 17 h 15

Mardi : 12 h 00 à 17 h 15 (sans interruption)

Jeudi : 14 h 30 à 19 h 00

En dehors des horaires de la mairie et le week-end (vendredi 17 h au Lundi 8 h)
un(e) élu(e) reste joignable par téléphone, au **06 07 35 12 19**.