

ARRETE PORTANT SUR LE REGLEMENT INTERIEUR

de l'espace jeunes de Kerguinou

à LA ROCHE MAURICE

Le Maire de la commune de LA ROCHE MAURICE,

- Vu le code général des Collectivités Territoriales,
- Vu les instructions préfectorales concernant les établissements ouverts au public,
- Vu la délibération du Conseil Municipal 1^{er} février 2017, décidant la mise à disposition de l'espace jeunes de Kerguinou,
- Considérant qu'il est nécessaire de faire appliquer les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité afin d'assurer le maintien en bon état des locaux,

A R R E T E

L'espace jeune de Kerguinou est un équipement communal, qui est géré par la commune de LA ROCHE MAURICE. Il est mis à disposition :

- **du Syndicat Intercommunal du Plateau de Ploudiry** : selon un planning défini à l'avance par les élus des deux collectivités, (vacances scolaires...)
- à titre locatif **pour les habitants de LA ROCHE-MAURICE (ou les familles ayant des enfants scolarisés à LA ROCHE-MAURICE)** pour des manifestations de type **goûters d'anniversaire d'enfants (6 à 12 ans), en dehors des jours d'occupation par le S.I.P.P.**

La salle est réservée uniquement à ce public : en conséquence, il est interdit de jouer le rôle de prête-nom pour permettre à un tiers d'organiser une manifestation pour son propre compte.

Article 1 : Location

La location sera possible, selon un calendrier défini à l'avance, en journée **de 11h30 à 19h.**

Il devra fournir :

- Le contrat de location
- Un justificatif de domicile
- Un chèque de règlement à l'ordre du trésor public (le coût de la location sera celui en vigueur lors de la réservation)
- Un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public (montant fixé par délibération)
- Une photocopie de la Carte Nationale d'identité de l'organisateur
- Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité de l'enfant ou photocopie du livret de famille
- Une **quittance d'assurance** nominative relative à sa responsabilité civile (au moment de la signature du contrat)

Article 2 : Descriptif

Superficie du local : 90 M2



Capacité d'accueil maximale : 20 personnes.

L'organisateur devra respecter cette capacité pour assurer la sécurité des participants.

Le chauffage est électrique. Il appartiendra à l'utilisateur de le mettre en route et de le couper au moment du départ.

Article 3 : Conditions

Mise à disposition des clés : la remise des clés se fera le matin même de la location. Une feuille d'état des lieux sera remise au réservataire. Le non-retour de cette feuille en mairie vaudra acceptation.

Restitution des clés : La salle devra être libérée pour 19h maximum le soir de la location. Les clés devront être déposées dans la boîte aux lettres de la mairie, à l'issue de la manifestation.

En cas de dégradation durant la location, il est demandé d'en informer la mairie le plus rapidement possible.

Respect du voisinage

Le parent organisateur devra respecter et faire respecter l'environnement extérieur et ne pas causer de nuisances sonores conformément à l'arrêté préfectoral n° 2012-0244 du 1^{er} mars 2012. Il veillera à ce que les enfants ne perturbent pas les entraînements sportifs qui pourraient avoir lieu sur les terrains de football voisins.

Article 4 : Conditions financières

- **Tarifs** : l'espace jeune sera loué à des conditions tarifaires votées en Conseil municipal.

Le montant comprend la location de la salle et du matériel mis à disposition comme indiqué dans l'article 2.

Le parent organisateur devra régler la totalité de la location en espèces ou par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.

Le contrat sera établi en double exemplaire et signé par les deux parties.

- **Caution** : Un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public (tarif fixé en conseil municipal) sera exigé à la signature du contrat, quel que soit le tarif de la location. Il sera restitué au plus tard à la fin de la semaine qui suit la manifestation s'il n'y a pas eu de dégradations.

- **Facturation** en cas de dégradations ou de remise en état non conforme : si des dommages sont constatés par les services municipaux immédiatement après la location, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge de l'organisateur. Les frais engagés lui seront facturés majoré de 10 % pour les frais de gestion.

Si ces frais sont supérieurs au montant de la caution, la mairie se réserve le droit d'émettre un titre de recette ou d'engager les poursuites nécessaires au recouvrement des sommes engagées.

Article 5 : Assurance

L'organisateur est le seul responsable des dommages occasionnés aux installations et matériel ou causés à des tiers. Il devra donc contracter une police d'assurance responsabilité civile locative et fournir l'attestation à la mairie. Cette assurance pourra couvrir également son propre matériel. L'organisateur et son assureur renoncent à tout recours contre la mairie et son assureur.

Article 6 : Responsabilité

- Le parent organisateur doit rester sur place durant toute la location.
- Le signataire, parent organisateur, s'engage à informer impérativement les parents de l'heure à



laquelle ils doivent venir chercher leur enfant.

- Le parent organisateur s'engage à attendre que tous les enfants soient partis avec un parent ou une personne responsable avant de quitter les lieux.
- Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls. En conséquence, **le parent organisateur s'engage à garder l'enfant avec lui tant qu'aucune personne responsable n'est venue le chercher.**
- Le parent organisateur doit veiller à la sécurité de chaque enfant participant à la manifestation. En cas d'accident, il s'engage à prendre toutes les mesures qui s'imposent pour la santé de l'enfant et à appeler immédiatement les responsables légaux de ce dernier.
- Le signataire est le seul responsable de l'application du présent règlement et doit le communiquer aux parents des enfants invités à l'animation.

La mairie décline toute responsabilité en cas de manquement au présent règlement. La mairie ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident dans le local ou aux abords du local.

Article 7 : Sécurité

Il est absolument interdit, dans cette salle :

- De dépasser les capacités d'accueil décrites en article 2.
- De fumer, comme dans tout lieu public, conformément au décret n° 2006-1386 du 28 mai 2006 (cendriers à l'extérieur du bâtiment).
- De consommer des boissons alcoolisées.
- D'installer des bougies ou toute flamme vive.
- D'utiliser tout article pyrotechnique à l'intérieur de la salle.
- De laisser traîner des câbles au sol (ceux-ci doivent être scotchés au sol le long du mur après accord des agents référents).
- D'utiliser des appareils à gaz dans la salle.
- De coller ou clouer des affiches ou autres supports sur les murs et peintures.

L'organisateur veillera à ce que les accès pour les secours extérieurs soient toujours dégagés (voiries, parking, accès portes). Les accès aux issues de secours soient libres de tout dépôt de matériel ou autre. Les blocs lumineux signalant les issues de secours ne soient pas occultés par les rideaux ou tout autre objet.

L'alcool et la cigarette sont strictement interdits dans l'enceinte de la propriété de l'espace jeune.

Article 8 : Remise en état des lieux

A la fin de la manifestation tous les éléments qui sont situés dans la salle devront être rendus propres. Pour ce faire, la mairie met à disposition, balai, pelle, sceau, serpillère...Les tables et chaises seront rangées en respectant la disposition initiale de la salle.

Dans le cas contraire, la commune se réserve le droit de retenir sur la caution le montant des réparations ou des frais d'entretien nécessaires à la remise en état des lieux. Le locataire devra fournir les produits d'entretien.



Article 9 : Manquement au règlement

Le non-respect d'une clause du présent règlement entraînera un refus temporaire ou définitif de mise à disposition de cette salle pour le locataire concerné.

Article 10 : Acceptation du règlement

Un exemplaire du présent règlement devra être signé lors de la signature du contrat en mairie avec les pièces justificatives nécessaires à la location. Il sera également affiché dans l'espace jeune. Le signataire devra le communiquer aux parents des enfants invités à l'animation.

Article 11 : Modification du règlement

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du Conseil municipal.

Article 12 : Application

Le Maire et le Directeur Général des Services sont chargés de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet du Finistère.

Fait à LA ROCHE MAURICE

Le 28 mars 2017

Le Maire,

Laurence FORTIN.

Signature du parent organisateur
Faire précéder votre signature
de la mention « lu et approuvé »

Parafer toutes les pages du présent règlement

