

REGLEMENT INTERIEUR POUR L'UTILISATION DES SALLES POLYVALENTES D'ARCISSES (Eure-et-Loir)

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation des salles polyvalentes d'Arcisses hors organisation municipale :

- Salle de Brunelles – Place de la mairie
- Salle de Coudreceau – rue Abbé Thénaisy
- Salle de Margon – rue de la Cloche

Il est applicable au 1^{er} octobre 2025.

Article 1 : GESTION

Le suivi de gestion des salles polyvalentes d'Arcisses est assuré par la Mairie d'Arcisses, sous la responsabilité du Maire.

Article 2 : FONCTIONNEMENT

Les salles polyvalentes d'Arcisses peuvent être mises à disposition des associations, des Comités d'Entreprises, des établissements publics, des particuliers, des partis politiques (dans le respect de la législation en vigueur) à l'occasion de :

- réunions, congrès ou réceptions,
- manifestations familiales, associatives, culturelles, caritatives, humanitaires ou sportives,
- animations, expositions, salons ou spectacles

compatibles avec l'aménagement des salles.

Y sont interdites toutes manifestations à caractère religieux, commercial ou sectaire.

Les associations de la Commune et celles recevant un financement de la Commune ainsi que les établissements publics et les Comités d'Entreprises d'Arcisses bénéficient de la mise à disposition gratuite des salles polyvalentes, pour organiser des réunions, des animations publiques ou des manifestations **gratuites** à but caritatif, humanitaire, sportif ou culturel dans la limite des disponibilités des salles. Les locations avec repas sont limitées à 3 par an et par association.

Les associations et les Comités d'Entreprises d'Arcisses organisant une manifestation **lucrative** devront s'acquitter d'un forfait fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le personnel Communal d'Arcisses pourra bénéficier, dans la limite des disponibilités des salles, d'une mise à disposition gratuite pour motif de :

1. Départ à la retraite de l'agent,
2. Mariage de l'agent,
3. Mariage d'un enfant de l'agent.

Les réunions politiques, notamment pendant les périodes électorales pourront bénéficier de la gratuité des salles, en fonction de leur disponibilité. Cette mise à disposition se fera dans l'équité et la transparence.

Toute autre location ne rentrant pas dans le champ d'application ci-dessus exposé se verra appliquer un montant de location correspondant au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

L'organisateur s'engage à respecter les conditions suivantes :

- engager sa responsabilité civile aux sens des articles 1382, 1383 et 1384 du Code Civil,
- être présent ou être représenté dans la salle.

Article 3 : RESERVATION

Les demandes de réservation sont examinées dans l'ordre chronologique de leur dépôt. La location ne deviendra effective qu'après signature d'un contrat de location au minimum 2 mois avant la date de réservation et du versement d'un acompte de 30%. Le contrat de location détermine les pièces accessibles à l'utilisateur qui s'engage à ne pas pénétrer dans les parties du bâtiment qu'il n'a pas réservées.

Article 4 : TARIFS

Les tarifs d'utilisation des salles d'Arcisses sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 5 : DEPOT DE GARANTIE

A la remise des clés, un état des lieux entrant est établi au cours duquel le preneur devra signaler les éventuelles anomalies.

Afin de responsabiliser l'organisateur un dépôt de garantie dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal sera exigé pour garantir d'éventuelles dégradations du matériel et des locaux. Il sera rendu à l'issue de la location après état des lieux sortant.

Dans le cas d'un nettoyage insuffisant du matériel et des locaux le dépôt de garantie sera utilisé à hauteur de 120 euros.

Dans le cas de dégradations ou de perte des clés le dépôt de garantie sera utilisé en fonction du préjudice. Si le montant du dépôt de garantie est insuffisant la commune poursuivra l'utilisateur pour le solde restant dû.

Article 6 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur était amené à annuler une réservation prévue, il devra en prévenir par écrit la mairie dès que possible, et au moins 3 mois à l'avance s'il veut être remboursé.

En cas de maladie ou de force majeure, le remboursement sera intégral, sans condition de date, sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif.

Article 7 : CAPACITE

Par procès verbal, la sous commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public a émis un avis favorable à l'ouverture des salles au public :

- Salle de Brunelles :
 - 202 personnes en salle 1,
 - 70 personnes en mezzanine,
 - 188 personnes en salle 2 restaurant scolaire
- Salle de Coudreceau : 190 personnes
- Salle de Margon : 238 personnes

Capacité maximale légale de chaque salle, y compris organisateurs, traiteur, personnel,

Article 8 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Les salles et leur matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été mis à disposition. L'entretien des locaux sera assuré par l'utilisateur qui devra notamment à son départ :

- a. ranger le mobilier (chaises et tables) après l'avoir nettoyé,
- b. nettoyer les salles louées (en particulier la cuisine) y compris le matériel mis à disposition :
 - balayage et lavage des carrelages,
 - balayage des parquets (**attention ne jamais laver à l'eau ceux-ci étant entretenus à la cire**),
 - nettoyage du bar, du réfrigérateur et des éviers,
 - nettoyage de la cuisine et du matériel s'y trouvant dans le respect des consignes figurant dans la cuisine,
 - en cas d'utilisation de la vaisselle, d'en assurer le lavage, de la disposer sur les chariots prévus à cet effet dans l'arrière cuisine (salle Margon), dans les placards (salles de Brunelles et Coudreceau)
 - d'assurer la bonne hygiène des toilettes (ne pas oublier de vider les poubelles).

Pour les particuliers ayant opté pour le « Forfait ménage », le nettoyage de la cuisine devra être assuré par le locataire.

- c. vider les poubelles et trier les déchets par catégories et les déposer dans les conteneurs extérieurs appropriés (ordures ménagères, emballages, verre) :
 - Salle de Brunelles : Ordures ménagères et tri sélectif derrière le sanitaire public, conteneur à verre rue du Lavoir.
 - Salle de Coudreceau : Ordures ménagères et tri sélectif : à la sortie de la salle côté cuisine, conteneur à verre rue des Sources.
 - Salle de Margon : Ordures ménagères et tri sélectif sur le parking arrière de la salle, conteneur à verre rue des Aubiers.
- d. éteindre l'éclairage,
- e. s'assurer de la fermeture de toutes les issues à son départ.

Article 9 : CONSIGNES

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage à :

- ne pas utiliser pour la décoration des matériaux autres qu'incombustibles ou ignifugés,
- ne pas fixer les décorations avec des punaises, des agrafes ou adhésifs qui détériorent les matériaux,
- ne pas nouer les rideaux de la scène,
- ne pas manipuler le défibrillateur (Salle de Margon), les extincteurs et les systèmes d'alarme inutilement,
- interdire l'accès aux animaux,
- respecter les plantations aux environs des salles et ramasser d'éventuels détritrus,
- se conformer au code des débits de boisson,
- faire respecter l'interdiction de fumer,
- limiter le volume sonore après 22 heures en cas d'utilisation d'une sono (fermer les portes),
- interdire l'utilisation des salles comme dortoir,
- ne pas obstruer les issues de secours des salles et laisser obligatoirement fermées les portes coupe-feu (en aucun cas elles ne doivent être maintenues ouvertes par un système quelconque),
- laisser un libre accès aux véhicules de secours,

- si vous changez l'inverseur des bouteilles de gaz, il est impératif de le signaler à l'état des lieux sortant (uniquement salles Brunelles et Coudreceau).

Article 10 : HORAIRES

Les horaires de mise à disposition et d'utilisation ainsi que des états des lieux de la salle sont fixés dans le contrat de location.

La remise des clés et du matériel se fera obligatoirement sur place.

Ces clés devront être rendues à l'agent communal ; à cette occasion un état des lieux contradictoire sera fait (sauf contrainte particulière).

Article 11 : RESPECT DES RIVERAINS ET STATIONNEMENT

Les salles sont situées en zone urbaine. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants respectent la tranquillité des lieux en veillant en particulier à ce que :

- 1) le niveau sonore des diverses manifestations reste dans des proportions raisonnables, notamment à partir de 22 heures (il est demandé à partir de cette heure-là de fermer portes et fenêtres de la salle des fêtes afin que le sommeil des riverains ne soit pas perturbé),
- 2) les participants quittent la salle le plus silencieusement possible (klaxons, cris, etc... à proscrire totalement),
- 3) les véhicules de secours puissent avoir libre accès,
- 4) les règles de stationnement soient respectées. Celui-ci devra se faire dans les emplacements prévus à cet effet, soit directement à proximité de la salle.

Article 12 : SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue dans le contrat.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander une location.

Article 13 : AUTORISATIONS SPECIALES

L'utilisateur devra obtenir les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Article 14 : RESPONSABILITE

La mairie ne saurait être tenue pour responsable d'éventuels vols à l'intérieur des locaux ou dégradations à l'extérieur (voitures par exemple) durant la location.

D'autre part, au moment de la location, le demandeur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tout risque de sinistre lié à cette location.

Article 15 : ENGAGEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Délibéré par le Conseil Municipal d'Arcisses le 18/09/2025
Le présent arrêté est annexé à l'arrêté du 133/2025 du 01/10/2025

Signature du locataire
Précédée de la mention
« lu et approuvé »