



RÈGLEMENT INTÉRIEUR **SALLES DE MON EXIL** **MISE A DISPOSITION DES PARTICULIERS**

Préambule :

Les salles de Mon Exil sont des locaux municipaux destinés aux habitants et aux associations régies par la loi de 1901 dont le siège social effectif ou l'activité sont centrés sur la commune de Crêts en Belledonne. Ces locaux peuvent également être loués ou mis à disposition d'entreprise pour des réunions, formations ou séminaires.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT

ERP (Etablissement Recevant du Public) dont l'utilisation impose le respect des règles de sécurité.

TYPE : L et R

CATEGORIE : 5

EFFECTIF MAXIMUM ADMISSIBLE :

- Rez-de-chaussée : 34

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA RÉSERVATION

L'organisation de l'occupation des salles de Mon Exil est assurée par les services administratifs de la commune. Les demandes de réservation doivent être réalisées auprès de la mairie de Crêts en Belledonne un mois minimum avant la date souhaitée. Un dossier est à compléter strictement avant toute validation de réservation.

La commune assure la gestion des plannings d'utilisation et des moyens matériels affectés à l'équipement et veille à l'application et au respect des dispositions du règlement intérieur.

ARTICLE 3 : MISE À DISPOSITION

La commune met à disposition les équipements suivants :

- Une salle n° 1 de 25 m².
- Une salle n° 2 de 15 m².
- Une cuisine de 10 m² uniquement équipée d'un évier et d'un frigo, d'une cuisinière.
- Des toilettes.



Le jardin est accessible à condition de respecter les lieux.

Cette mise à disposition n'a aucun caractère exclusif ni permanent.

ARTICLE 4 : DISPONIBILITÉS DES SALLES

Les salles sont disponibles du lundi au dimanche de 9h00 à 22H.

Il est demandé à chaque utilisateur de respecter strictement ces horaires, à défaut la réservation de la salle peut être refusée.

Ces horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des conditions climatiques et des manifestations organisées par la commune. Dans ce cas, les responsables des groupes habituellement utilisateurs en seront informés.

Durant les vacances scolaires, les salles sont réservées prioritairement à l'accueil de loisirs sans hébergement.

Les services techniques restent prioritaires pour l'entretien et la réparation des locaux.

ARTICLE 5 : ACTIVITÉ COMMERCIALE

Les activités commerciales sont soumises à l'autorisation du comité de gestion.

Il en est de même pour toute transaction, troc, échange ou activité pouvant être assimilée à une activité marchande ou se situant en concurrence avec une action commerciale.

ARTICLE 6 : AFFICHAGE

L'information par voie d'affichage ou de message n'est pas autorisée dans le hall d'accueil. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé. Une autorisation doit être demandée auprès de la mairie pour tout affichage.

Tout affichage à caractère politique, syndical, religieux, commercial, sectaire ou prosélyte sous quelque forme que ce soit est absolument prohibé.

ARTICLE 7 : ORGANISATION DE REPAS

Les particuliers ont la possibilité d'organiser des repas dans les salles mais sans possibilité de cuisiner sur place. Les aliments devront être apportés cuisinés et servis sur place.



ARTICLE 8 : CONDITIONS DE RÉSERVATION

Chaque demande de mise à disposition devra être faite auprès de la mairie à l'aide d'un imprimé à compléter. L'occupation des locaux est soumise à une tarification décidée par le conseil municipal.

L'annulation doit être faite au moins 72 heures avant la date prévue de la réunion. A défaut, le chèque de réservation sera encaissé par le Trésorier Municipal de la commune.

Les associations ou les particuliers ne peuvent en aucun cas céder à une autre association ou particulier le ou les créneaux horaires dont ils bénéficient.

Les salles sont louées selon les conditions tarifaires fixées par délibération du conseil municipal de la commune.

Un chèque de caution sera exigé selon les tarifs votés par le conseil municipal. Il devra être déposé dans un délai d'une semaine suite à la réception de l'attribution confirmée de la salle. Il sera restitué à la fin de la location de la salle sous réserve que l'état des lieux soit conforme à celui réalisé lors de l'entrée dans les lieux.

Le demandeur devra régler la totalité par espèce ou chèque à l'ordre du régisseur de recettes dès la fin de la réservation.

Un exemplaire du présent règlement, les consignes d'utilisation de la salle et de sécurité, les arrêtés concernant les nuisances sonores et la présence d'animaux seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire du règlement devra être retourné, signé, lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. Il sera également affiché dans la salle des fêtes.

Le demandeur s'engage à nommer un référent de sécurité et à donner son identité à la commune lors de la demande de réservation de la salle. A défaut, la salle ne pourra pas être louée.

Le dossier doit être remis complet en mairie 30 jours avant la date de la location.

ARTICLE 9 : ENTRETIEN DES LOCAUX

La commune prend à sa charge l'entretien général des locaux. Il est demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et de remettre la salle en ordre au terme de la réservation.

En cas de location à la journée, un état des lieux sera organisé par la commune, sur des horaires à sa convenance, avant et après l'occupation de la salle. En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.



Un nettoyage devra obligatoirement être réalisé par l'utilisateur avant la libération de la salle : nettoyage des tables, des chaises, balayage et lavage du sol en prenant soin d'enlever les tâches au sol si nécessaire.

Chaque utilisateur des lieux devra obligatoirement fermer les portes si aucune association ou particulier n'est présent au moment de son départ.

Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

ARTICLE 10 : RESPECT DES PERSONNES

L'utilisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et règlementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes occupant le logement situé à l'étage du bâtiment, que ce soit dans les locaux ou à l'extérieur au moment de la sortie des personnes.

L'utilisateur sera tenu pour responsable du comportement général de l'ensemble des individus participant aux manifestations qu'il organise.

ARTICLE 11 : SANCTIONS

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables sont chargés de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

- 1 – 1^{er} avertissement oral
- 2 – 2^{ème} avertissement écrit
- 3 – 3^{ème} avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle
- 4 – 4^{ème} avertissement par écrit : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.

ARTICLE 12 : INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de :

- Utiliser des appareils à alimentation gaz ou alcool.
- Accéder et /ou d'intervenir aux installations électriques.
- Accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible dont le seuil est fixé par la Commission de sécurité.
- Introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens



guide d'aveugles ou d'assistance aux personnes handicapées) en application de l'arrêté municipal n° 96 2016.

- Pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse.
- Fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Chaque utilisateur devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation. Une attestation d'assurance devra être fournie pour la durée de l'utilisation.

En cas de vol dans l'enceinte du bâtiment, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'égard de la commune.

ARTICLE 14 : ÉQUIPEMENTS

Chaque personne doit laisser les lieux dans l'état dans lequel elle les a trouvés en entrant.

Il est absolument interdit, dans ces salles de :

- Pénétrer dans le bâtiment à bicyclette, trottinette ou tout véhicule motorisé ni même de stationner dans le hall d'entrée.
- Démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches, etc.).
- Reproduire les clefs.
- Masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc).
- Mettre des appareils à flamme nue ou à combustion (chauffage, bougies, etc.).

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz à l'intérieur de ces salles et aux abords. Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

Les issues de secours devront toujours être dégagées.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite et sur l'accès réservé aux pompiers et aux services de secours.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.



Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit, etc.), conformément aux dispositions de l'arrêté municipal en vigueur, relatif au bruit et autres matières relevant de la Police Municipale, que sur l'état de propreté de ce dernier.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble, s'agissant de dépendances du domaine public.

Fait à Crêts en Belledonne, le 19 décembre 2024

Le Maire

Youcef Tabet



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
SALLES DE MON EXIL
MISE A DISPOSITION DES PARTICULIERS**

Délibéré par le Conseil Municipal du 19 décembre 2024

Je soussigné(e) :

Nom et prénom

Certifie avoir lu le présent règlement intérieur et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les personnes présentes sous ma responsabilité.

A Crêts en Belledonne, le ...

Signature du demandeur précédée de la mention « Lu et approuvé, conditions générales de location précitées acceptées ».