

**DÉPARTEMENT DU FINISTÈRE**  
**COMMUNE DE PLOUNÉOUR-BRIGNOGAN-PLAGES**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR – LOCATION AR BOX**

**TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 - Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale Ar Box :

- Elle est prioritairement réservée aux activités organisées par la commune dans le cadre de son service Enfance Jeunesse.
- Elle peut être louée aux jeunes ayant leur domicile ou leur résidence fiscale sur la commune, âgés au plus de 25 ans à la date de la location.

**TITRE II- UTILISATION**

**Article 1 – Principe de mise à disposition**

La salle communale Ar Box a pour vocation de servir de lieu de rassemblement aux jeunes de la commune pour des festivités ou des activités communes. Un site accessible à pied ou en vélo afin de garantir aux jeunes la plus grande sécurité lorsqu'ils décident de se retrouver.

Cette salle peut accueillir des anniversaires, des gouters ou des soirées. Lorsqu'une famille réserve pour un mineur, celui sera identifié.

**Article 2 – Réservation**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de la Mairie pendant les heures d'ouverture.

**Article 3 – Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de cette salle est consentie

- le mercredi en journée et jusqu'à 18h00
- le samedi en journée et jusqu'à 18h00
- le samedi soir à compter de 19h00.

**Article 4 – Dispositions particulières**

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire la salle pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

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

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Si ce responsable est mineur, ses père ou mère ou famille d'accueil reste au regard de la loi, responsable également. Le signataire de la convention de location est soit le locataire s'il est majeur, soit le parent s'il est mineur. Dans un contexte sanitaire évolutif, il est de sa responsabilité de faire respecter les règles sanitaires et de prévoir des suites éventuelles.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Plounéour-Brignogan-Plages est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle seront remises au secrétariat de la Mairie de la commune de Plounéour-Brignogan-Plages, ou à l'occasion de l'état des lieux.

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. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et démontage le cas échéant.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres littéraires et artistiques dans le courant de la manifestation.

### **TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE**

#### **Article 1 – Utilisation de la salle**

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 lors de l'état de lieux sortant.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage, après chaque activité.

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,
- avoir pris connaissance de sa responsabilité par rapport aux nuisances sonores.

Il est interdit :

- de sous louer la salle
- de dormir dans la salle
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- 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,

En cas d'utilisation d'une sono, il convient :

- 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,...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas empêcher l'accès aux véhicules de secours. Donc, le stationnement est INTERDIT devant les issues des salles.

### **Article 2 – 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.

L'utilisateur est chargé de la discipline et responsable de tout incident pouvant survenir du fait de ses invités.

Il est tenu de faire régner un bon ordre et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

### **Article 3- Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, les salles devront être rendues dans un état de propreté irréprochable.

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.

## **TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS**

### **Article 1 – Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'un contrat d'assurance accordant les garanties suivantes :

- Responsabilité civile,
- Dommages causés ou subis par les immeubles confiés à titre gratuit ou onéreux.

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

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et de leurs annexes.

### **Article 2 – Responsabilités**

L'utilisateur sera responsable des dégradations occasionnées à la salle et aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Une partie ou la totalité de la caution sera retenue en fonction du montant des dégâts ou en cas de restitution non conforme (ménage non fait ou bâclé).

L'utilisateur devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

## **TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE**

### **Article 1 – Publicité**

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

## **Article 2 - Redevance**

La location se fait 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)
- une caution versée 15 jours avant l'organisation,
- le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.

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

## **TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES**

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

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

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

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Plounéour-Brignogan-Plages, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à .....le.....

Le Maire, Pascal Goulaouic

L'Organisateur, responsable  
de la manifestation