

Règlement intérieur

Complexe sportif « Les Pinsonnières »

Le présent règlement a pour but de préciser les conditions d'attribution et d'utilisation des « Pinsonnières », complexe sportif constitué de la salle de sports, salle de danse-multifonctions, de vestiaires et d'une tisanerie, situé rue des Pinsonnières à La Guérinière.

1 - Généralités

Le complexe sportif « Les Pinsonnières » a pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la Commune. Il sera donc mis en priorité à la disposition de ces dernières dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations (principalement sportives).

Il sera en outre loué à des particuliers, associations, entreprises et organismes, extérieurs ou non, à la Commune.

L'effectif maximum du complexe est de :

- **50 personnes pour la salle de danse-multifonctions.**
- **300 personnes pour la grande salle de sports.**

2 - Mise à disposition

- **En semaine :** la durée de location est à la journée (24 heures).
- **En week-end :** il n'est pas possible de louer la salle à la journée. Il est donc proposé un forfait week-end à un tarif préférentiel (du samedi 8h00 au dimanche 20h00).

La location de la salle se fait à titre onéreux selon les tarifs délibérés.

La mise à disposition de la salle avec les équipements est gratuite pour les associations de la Commune, une fois par an, pour l'organisation de réunion de type Assemblée Générale, Conseil d'Administration.

3 – Contrat et état des lieux

Un contrat de location entre la Commune et l'utilisateur, responsable de la manifestation sera signé.

Pour une location à la journée, les clés sont à retirer à partir de **09h30** à l'accueil de la Mairie, auprès de l'agent régisseur des salles. Le retour des clés se fera après la manifestation.

Pour une location le week-end, la remise des clés se fera **à partir du vendredi 15h00**. Le retour des clés se fera après la manifestation en mairie.

Lors de la remise des clés, l'utilisateur devra :

- S'être acquitté du montant de la location (par chèque à l'ordre du « régisseur des salles diverses », virement ou espèces) : **acompte de 30% lors de la réservation et solde à la remise des clés**
- Avoir déposé un chèque de caution : **1 500€ en cas de dégradations sur le bâtiment, matériel et pour le ménage.**
- Avoir fourni une attestation d'assurance (Responsabilité Civile stipulant la location de la salle).

4 – Consignes de sécurité et de tranquillité

L'utilisateur devra :

- Veiller à ce que les issues de secours soient libres d'accès et de fonctionnement en permanence,
- Assurer « la police » dans la salle et aux abords immédiats,
- Respecter et faire respecter la tranquillité publique : **fermer les portes et fenêtres à partir de 23h00 afin d'éviter la propagation du bruit et baisser le volume de la musique. Arrêter le bruit et la musique à 1h du matin sous peine de poursuites judiciaires constatées.**
- Eviter également les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (fumeurs, enfants...),
- Veiller à ce que le stationnement s'effectue sur le parking des Pinsonnières.
- Respecter l'interdiction de fumer dans la salle (cendriers à l'extérieur),
- Respecter l'interdiction d'utilisation de barbecues,
- Interdire l'accès aux animaux même tenus en laisse, hormis les chiens pour personnes aveugles.

5 - Chauffage

Le chauffage est automatiquement mis en service du 1^{er} novembre au 31 mars de chaque année. En dehors de ces dates, le locataire doit faire une demande expresse afin de bénéficier du chauffage.

6 - Utilisation et respect du règlement

L'utilisateur s'engage à :

- Veiller à ce qu'aucune décoration (scotch, punaises, clous, pâte adhésive...) ne soit fixée sur les murs, plafonds, portes et vitres. Des panneaux sont disponibles sur demande,
- Déposer toutes les poubelles dans les conteneurs appropriés,
- Assurer le balayage et le lavage des sols,
- Nettoyer les sanitaires,
- Laver et ranger la tisanerie (partie bar / plan de travail, réfrigérateur, petit équipement...)
- Laver et ranger les tables et les chaises aux endroits prévus à cet effet,
- S'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des portes et des robinets d'eau,
- Rendre les abords immédiats extérieurs propres (retirer les mégots des cendriers et autres déchets...).

Lorsque les créneaux se suivent et qu'un état des lieux est impossible entre deux réservations, chaque association devra signaler en mairie et prendre des photos des dégradations constatées ou du mauvais entretien des lieux. Dans ce cas, si cela exige de réaliser un nettoyage, celui-ci sera effectué par les agents de la Commune au frais du **LOCATAIRE (soit un forfait de 300 € de ménage ou le chèque de **1 500 € ne sera pas restitué**).**

La remise en état de la salle, le rangement du mobilier, le temps passé par les agents de la Commune seront facturés conformément à la délibération du Conseil Municipal du 26 juin 2023.

L'utilisateur est responsable des dégradations causées, les frais de remise en état sont à sa charge.

7 – Caution

La caution sera restituée au locataire dans un délai de **10 jours** si aucunes dégradations ou mauvais entretien n'a été constatés et sera rendue après le règlement des frais supplémentaires (ménage, dégâts de matériel, etc...).

8 – Annulation

Pour toute annulation, la Mairie doit être informée au moins une semaine avant la mise à disposition de la salle sinon l'acompte de 30% ne sera pas restitué.

9 - Dispositions finales

La salle ne sera pas louée les 24 et 25 décembre ainsi que les 31 décembre et 1^{er} janvier de chaque année.

Les vestiaires (hommes, femmes et arbitres) seront mis à disposition aux associations seulement les jours de match et manifestations, et après avoir fait la demande auprès de la Mairie 15 jours avant la date de l'évènement.

La Commune se réserve, en fonction des besoins, le droit de modifier le planning établi (réunion publique, vœux, élections...).

Les cas non prévus par la délibération du 26 juin 2023 sont traités par Monsieur le Maire ou avis de la Commission Animation.

A La Guérinière,
Le

Le locataire