



*Saint-Rémy l'Honoré* 

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ESPACE BESCHE  
SAINT REMY L'HONORE**

## I. NATURE DES ACTIVITES AUTORISEES

### **Article 1 :**

L'utilisation de l'Espace Besche est autorisée exclusivement pour les usages suivants :

Par ordre de préférence :

- a) Manifestations organisées par la Municipalité
- b) Réunions se rapportant à l'administration des Associations déclarées ayant leur siège dans la commune (Assemblées Générales, Conseils d'Administration) ;
- c) Activités organisées sous le contrôle des dites associations ;
- d) Expositions, spectacles, concerts, bals, apéritifs, buffets, repas organisés par les associations susvisées ;
- e) Manifestations de même nature organisées occasionnellement par des habitants de la Commune, des clubs ou groupements divers ayant leur siège à Saint Rémy l'Honoré ;
- f) Réunions, activités ou manifestations organisées occasionnellement par des associations, clubs ou groupements n'ayant pas leur siège social dans **la Commune**.
- g) Toute autre personne.

### **Article 2. :**

Sont interdites toutes réunions, activités ou manifestations contraires aux bonnes mœurs, aux usages ou pouvant apporter une nuisance au voisinage.

- L'utilisation de pétards et feux d'artifice est formellement interdite en intérieur ou extérieur (sauf demande préalable à la mairie).

### **Article 3.1 :**

Sont interdites toutes activités religieuses ou cultuelles, sauf dérogation.

### **Article 3.2 :**

Sont également interdites toutes réunions, activités ou manifestations ayant un caractère politique, sauf dérogation.

### **Article 3.3.**

Des réunions, activités ou manifestations ayant un caractère commercial pourront être autorisées mais donneront lieu à une convention spéciale entre le demandeur et la Commune.

### **Article 4.**

La Commune se réserve, en outre, le droit de refuser la mise à disposition des locaux pour toute activité ou manifestation qui pourrait engendrer des frais d'entretien trop élevés ou des dégradations.

Le matériel et les équipements fournis par le locataire doivent faire l'objet d'un accord préalable de la Commune.

## II. LOCAUX UTILISABLES

### **Article 5.**

Sont seuls utilisables, pour les usages énumérés à l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe b à g, les locaux situés au rez-de-chaussée de l'Espace Besche. (Hall d'entrée, grande salle, petite salle, office, vestiaire, dépôt, bar, sanitaires).

**Attention, l'accès au premier étage ne pourra être utilisé**

#### **Article 6.**

La convention de location précisera la nature des locaux, mobiliers et équipements mis à la disposition des utilisateurs, ainsi que ceux fournis par le locataire s'il y a lieu.

### **III. AUTORISATION D'UTILISATION**

#### **Article 7.**

Tout utilisateur doit, au préalable, conclure avec la Mairie une « convention de location » conforme au modèle annexé au présent règlement.

Le locataire signataire de la location devra être majeur.

La Municipalité est seule juge de l'octroi ou du refus de l'autorisation d'utilisation.

#### **Article 8.**

Le locataire est désigné comme responsable. Il doit veiller :

- Au respect des engagements pris dans la Convention,
- Au respect du règlement intérieur de l'Espace Besche.

Le responsable d'une manifestation doit, outre les obligations définies ci-dessus :

- Être présent lors de l'Etat des lieux d'entrée et de sortie avec le responsable communal,
- Retirer et restituer les clés nécessaires auprès du responsable communal,
- S'assurer du nettoyage effectué selon les termes des articles 18 et 19.
- Veiller tout particulièrement à l'application des articles 14,15,16,17,20,21,22.

### **IV - RESERVATION**

#### **Article 9 :**

La réservation des locaux loués peut s'effectuer à la demande avec au moins 15 jours à l'avance.

L'autorisation sera accordée en fonction de la disponibilité des locaux et en respectant l'ordre prévu à l'article 1<sup>er</sup>.

La demande de réservation est déposée au Secrétariat de la Mairie, qui dresse le planning des réservations.

### **V - MODALITES FINANCIERES**

#### **Article 10 :**

La location est consentie selon un tarif tenant compte de l'usage qui sera fait des locaux.

La location est alors subordonnée au dépôt d'une caution et au versement du montant de la location.

Le montant de la caution et les tarifs sont fixés par la Municipalité (voir annexe des prix).

## **VI - ASSURANCE**

### **Article 12 :**

La Commune se garantit par une assurance contre les dommages subis par le bâtiment et les conséquences de sa responsabilité en cas de dommages causés par un défaut de construction ou d'entretien.

### **Article 13 :**

L'assurance prévue à l'article précédent ne couvre pas les autres dommages corporels ou matériels subis par les utilisateurs ni les conséquences de leur responsabilité vis-à-vis des tiers.

Le locataire s'oblige à couvrir la responsabilité des utilisateurs pour tous dommages, corporels ou matériels, survenus à l'occasion de l'utilisation des locaux loués, ainsi que sa propre responsabilité en cas d'actes de vandalisme ou de bris de glace.

**Il en justifie par la présentation d'une attestation d'assurance « Responsabilité Civile ».**

## **VII — SECURITE ET ENVIRONNEMENT**

### **Article 14 :**

Le responsable communal indiquera au locataire l'emplacement des issues de secours de l'Espace Besche lors de l'établissement de l'état des lieux, avant location, ainsi que la présence des extincteurs aux emplacements prévus.

### **Article 15 :**

Pour permettre l'intervention des services de secours, l'emplacement situé devant la borne d'incendie doit être dégagé en permanence. Tout stationnement est interdit à cet emplacement. Pour les mêmes motifs, l'accès principal à l'espace Besche doit rester dégagé, aucun véhicule ne doit y stationner.

Le stationnement des véhicules de toute nature n'est autorisé qu'aux emplacements réservés à cet effet :  
Parking et bords de la chaussée »

### **Article 16. :**

Le respect du voisinage impose aux utilisateurs de veiller aux nuisances sonores après 22 heures, conformément aux lois en vigueur relatives à la lutte contre le bruit.

### **Article 17. :**

Le non-respect des règles énoncées au présent chapitre entraînera la retenue de la caution, en cas de plainte déposée à la Mairie ou de constat d'infraction établi par la Commune.

## **VIII — NETTOYAGE — RESPECT DES LOCAUX**

### **Article 18 :**

Le locataire devra assurer de remettre la salle dans l'état trouvé en faisant le nettoyage « courant » par un balayage et nettoyage des sols ainsi que des sanitaires et de l'office.

Les ordures et déchets devront être mis dans des sacs poubelles, en respectant le tri sélectif en vigueur et déposés dans les poubelles derrière le bâtiment au lieu désigné par la Commune.

### **Article 19. :**

Toute décoration et agencement particulier (travaux, mobilier, équipement) doivent être autorisés au préalable par la Commune, sur demande écrite.

Toute décoration doit être réalisée de manière à ne pas apporter de dégradations aux locaux utilisés. Elle devra être retirée après achèvement de la manifestation.

### **Article 20. :**

Lors de l'état des lieux de restitution avec le locataire, toute dégradation des locaux, de l'environnement, du mobilier ou des équipements, imputables aux utilisateurs, donnera lieu à la facturation par la Commune des travaux de réparation.

## **IX - ENERGIE - ANOMALIES DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 21. :**

Les utilisateurs doivent veiller en permanence à minimiser tous les coûts de fonctionnement, en particulier ceux liés à l'éclairage et au chauffage.

**Le responsable de l'activité devra éteindre tout l'éclairage inutile et s'assurer que les convecteurs des locaux utilisés sont bien réglés à 19° avant de quitter les lieux.**

Tout manquement à cette règle qui serait dûment constatée entraînera une retenue sur la caution.

### **Article 22. :**

Toute anomalie de fonctionnement des installations d'alimentation en eau ou en électricité, ainsi que des autres équipements doit impérativement être signalée à la Mairie.

## **X - GESTION DES CLEFS ET FERMETURES DES ISSUES**

### **Article 23. :**

Le locataire est responsable, du jeu de clefs remis pour l'utilisation des locaux.

En cas de perte, les frais de remplacement des clefs perdues seront à la charge du locataire.

Le locataire devra veiller à la fermeture des portes et ouvertures des locaux après chaque utilisation et remettre les clefs lors de l'état des lieux de sortie.

Le locataire,

Lu et approuvé

### **Annexe de prix**

Durée d'occupation	Tarifs Locataires (particuliers)		Locataire (associations) Toutes salles et équipements du village	Horaires remise et restitution des clefs	
	Saint Rémois	Non Saint Rémois			
Location WE	580,00 €	900,00 €	300,00 €	Samedi 10H00 ou Vendredi 19H00	Dimanche 18H00 ou Lundi 9H00
Location journée	380,00 €	600,00 €	pour toute activité ou manifestation ponctuelle du village <b>avec vente</b> au-delà d'une par an	samedi 10H00	dimanche 10H00
Réveillon/Nouvel an	900,00 €	1 200,00 €		le 31/12 à 10 H00	le 2/01 à 10H00
Forfait Chauffage (1/11 - 31/03)	200 €				
Amende ménage non conforme	100 €				
Caution particuliers	800,00 € Chèque de 700,00 € salle et matériel Chèque de 100,00 € ménage non conforme		350,00 € Pour tout type d'occupation et toutes les salles (mise à disposition gratuite ou occupation ponctuelle)		