



Rue du Champ de Courses
76370
ROUXMESNIL-BOUTEILLES

COMMUNE DE ROUXMESNIL-BOUTEILLES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2023

Date de convocation : 20/06/2023

Date d'affichage : 20/06/2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Salle des Saulniers, en séance publique, sous la présidence de M. Jean-Claude GROUT, Maire.

Etaient présents : Pascal LEGOIS, Marie-Laure DELAHAYE, Anne-Marie ARTUR, Ronald SAHUT, Martine BUISSON, Alain RASSET, Alain NOEL, Pascal CAILLY, Priscille CLEMENT, Alain DEHAIS, Dominique CATEL, Florence COSSARD, Armelle POIRIER

Etaient Absents : M. Jonathan DESGROISILLES a donné pouvoir à Mr Ronald SAHUT
M. Gilbert BAUDER a donné pouvoir à M. Jean-Claude GROUT
Mme Stéphanie LEVILLAIN a donné pouvoir à M. Alain RASSET
Mme Véronica TROGLIA

Secrétaire de séance : Armelle POIRIER

Le procès-verbal de la dernière réunion est approuvé à l'unanimité.

Nombre de membres	
En exercice	18
Présents	14
Pouvoirs	3
Votants	17

OBJET :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DES SAULNIERS

Monsieur le Maire propose d'appliquer le règlement intérieur suivant :



SALLE DES SAULNIERS

Règlement intérieur

(Le présent règlement, adopté par délibération du Conseil Municipal du 26 Juin 2023, annule et remplace le précédent).

Adresse mail : secretariat@mairie-rb.fr et téléphone : 02.35.84.30.55



Site internet

Article 1^{er} : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique à la Salle des Saulniers, Espace des Saulniers à ROUXMESNIL-BOUTEILLES. Cette salle, propriété communale, est mise à la disposition des particuliers, des associations et des entreprises de ROUXMESNIL-BOUTEILLES.

Article 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux loués se décomposent ainsi : un hall d'accueil, deux sanitaires, une cuisine équipée, un local « plonge », un local « poubelle », une réserve, une salle principale de 80 m² (2 portants dans le hall pour les vêtements), un local technique (accessible uniquement par le personnel communal).

L'utilisateur peut avoir à sa disposition : différentes tables (20 tables rectangulaires de 1.60 m X 0.80 m, 4 mange-debout, 2 demi-tables rondes) ainsi que 70 chaises.

L'utilisateur a la possibilité de louer de la vaisselle (verres, tasses à café ...) lors de la réservation de la salle (maximum 70 personnes).

Article 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La salle peut être utilisée pour des spectacles, animations associatives, séminaires, vins d'honneur, assemblées générales.

Aucune préparation culinaire n'est possible dans la cuisine. L'électroménager mis à disposition ne permet que du réchauffage ou maintien au chaud des aliments.

Les effectifs accueillis simultanément ne doivent pas excéder 70 personnes.

Les locaux devront être libérés au plus tard à 21h excepté pour les assemblées générales des associations qui pourront se tenir jusqu'à 22h maximum.

Article 4 : SÉCURITÉ, TRANQUILLITÉ

- L'usage des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de la sécurité des personnes et des biens, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- L'utilisateur doit veiller à ne pas gêner le voisinage par l'utilisation d'une sonorisation trop forte, laisser les portes fermées et éviter le bruit sur le parking.
- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.
- Il est interdit de coller même avec un produit type pâte à fixe, clouer ou punaiser tout objet sur les murs, les portes, les vitres, le sol et le plafond.
- Il est interdit de percer les murs et de suspendre des charges au plafond.
- Tout matériel ou matériau apporté par l'utilisateur à l'intérieur des locaux doit être conforme aux normes relatives à la sécurité incendie. En cas d'incident ou d'accident provoqué par ces matériaux ou matériels apportés par l'utilisateur, la responsabilité pleine et entière de celui-ci sera engagée.
- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des bâtiments quel que soient les ustensiles utilisés à cet effet.

- Par ailleurs, la salle étant équipée d'un système d'alarme incendie, tout déclenchement abusif nécessitera l'intervention d'un agent municipal pour la remise en fonction de l'alimentation électrique. **Le déplacement d'un technicien sera facturé 150 €.**
- Il est interdit d'installer tout matériel à flamme à l'intérieur, comme à l'extérieur de la salle.
- L'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques est interdit à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.
- En cas d'urgence, un défibrillateur est à votre disposition à l'extérieur de la mairie (côté accueil du public).
- **L'accès aux issues de secours et aux extincteurs ne doit en aucun cas être obstrué (par des tables, chaises ou autres...).**
- En cas d'incendie, l'usager doit veiller qu'aucune personne ne soit bloquée dans les sanitaires.
- L'usager doit prendre les dispositions pour l'évacuation immédiate ou différée des personnes en situation de handicap.

Conduite à tenir en cas d'incendie : Annexe 1 - page 5

Procédure d'évacuation : Annexe 2 - page 6

Article 5 : ASSURANCE

L'usager devra contracter une assurance "Responsabilité Civile" (notifiant la mention « fête familiale », « organisation de fête ou manifestation »), précisant L'ADRESSE et LES DATES DE LOCATION (de l'état des lieux d'entrée et à celui de la sortie). Cette attestation devra être remise au moins 15 jours avant la date prévue. A défaut de présentation dans les délais des documents demandés, la location ne sera pas validée.

Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'usager reconnaît :

- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des lieux.
- avoir constaté que tout le matériel recensé sur la fiche d'inventaire jointe au présent règlement est bien présent et en bon état.
- avoir constaté l'emplacement des extincteurs et leur plombage et avoir pris connaissance des issues de secours et des voies sans issue.
- avoir pris connaissance des modalités d'alerte des sapeurs-pompiers et des autres services d'urgence et les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident.

Un représentant de la commune pourra passer à tout moment vérifier le strict respect des consignes et la bonne utilisation des installations.

Avant de quitter les lieux, il est demandé à l'usager de vérifier :

- **Les réfrigérateurs et les congélateurs de la cuisine devront être vidés et nettoyés (voir recommandations de l'agent communal lors de l'état des lieux d'entrée).**
- L'extinction de tous les appareils électriques de la cuisine
- La fermeture des robinets d'eau
- L'extinction de l'éclairage
- La fermeture de toutes les portes et fenêtres

Article 7 : NETTOYAGE DES LOCAUX

L'usager doit se charger du nettoyage des locaux après leur utilisation, pour ce faire des produits et du matériel d'entretien sont mis à disposition.

- La cuisine et les annexes devront être débarrassées de tous résidus.

- Les équipements inox de la cuisine seront nettoyés par du personnel communal ; il est donc formellement interdit d'utiliser des éponges grattoirs sur ces équipements.
- La vaisselle louée doit être restituée dans un état de propreté irréprochable.
- Un conteneur à ordures ménagères et un (jaune) pour les recyclables sont mis à la disposition de l'utilisateur.
- De ce fait, aucun produit en verre ne devra donc se trouver dans les poubelles, un conteneur pour le verre se trouvant à proximité de la salle.
- Les extérieurs devront être rendus propres.

Pour information la caution ménage **s'élève à 500 €.**

Article 8 : CLAUSES FINANCIÈRES

*Un chèque d'arrhes établi à l'ordre du Trésor Public et correspondant à 30% du montant de la location sera exigé **et encaissé** au moment de la réservation.*

*Le solde de la location et les chèques de caution seront **dus 15 jours avant la remise des clés.***

Ces quatre chèques devront impérativement être émis par le signataire du contrat.

(Le chèque d'arrhes à la réservation, les chèques de caution ménage et garantie détérioration, le chèque du solde de la location).

La réservation peut être annulée jusqu'à un mois avant la date de location. A cette condition, le montant des arrhes pourra être remboursé.

En cas de prêt, seuls les chèques de caution seront à fournir (15 jours avant la remise des clés).

Les frais engendrés par la détérioration des locaux - la disparition de matériel - un nettoyage insuffisant - du tri non respecté, seront facturés au locataire.

Article 9 : MISE À DISPOSITION DE LA SALLE

Un Agent Technique représentant la commune fera visiter les locaux (**sur rendez-vous préalable**) et donnera les instructions d'utilisation des différents équipements, ainsi que les consignes de sécurité à respecter.

Cette location fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie, dont les horaires des RDV auront été préalablement fixés avec le représentant de la commune. En cas de non-respect de l'horaire défini pour l'état des lieux de sortie, l'agent procédera seul au procès-verbal et aucune contestation ne sera recevable.

IMPORTANT : les locaux devront être vidés et nettoyés IMPÉRATIVEMENT avant l'état des lieux de sortie et de la restitution des clés au représentant de la commune.

Ces clés sont **incopiables**. En cas de perte ou de vol de celles-ci, l'utilisateur devra supporter les frais de remplacement des barillets correspondants au tarif en vigueur au moment des faits.

Article 10 : DIFFUSION

Le présent règlement est donné à **l'utilisateur** qui en prend immédiatement connaissance au moment de la réservation des locaux.

Il est considéré comme accepté **sans réserve** par l'utilisateur au moment de la signature du règlement de l'utilisation de la salle par ce dernier.

Si nous constatons une défaillance à l'une des consignes ci-dessus, nous nous réservons le droit d'annuler cette location ou prêt et le cas échéant la location ou prêt des salles ne vous sera plus accordée.

(L'utilisateur conserve cet exemplaire et signe également la feuille de remise du présent document.)

Nom / Prénom du signataire :

Signature

Précédée de la mention "Lu et approuvé"

Fait à Rouxmesnil-Bouteilles,

Le :

Le Maire,

Jean-Claude GROUT

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- De donner un avis favorable à la mise en place du nouveau règlement intérieur de la salle des Saulniers à compter du 26 juin 2023.

Cette délibération est transmise au Représentant de l'Etat.

Le Maire,



Acte exécutoire en application de la loi du 2 mars 1982 modifiée

Envoyé en Préfecture le : 07 JUIL. 2023

Affiché le : 13 JUIL. 2023

Notifié le :

M. le Maire informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de ROUEN – 53, Avenue Gustave Flaubert – 76000 ROUEN dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'état.