

PREAU CHAUMIERE – GEE

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le Préau Chaumière doit être utilisé.

Article 1 : La Ville de Beaufort-en-Anjou loue ou met à disposition des associations, organismes, entreprises et particuliers les installations du Préau Chaumière de Gée.

L'organisation de bals publics ou de manifestations payantes à caractère lucratif est autorisée uniquement aux associations de la Commune de Beaufort-en-Anjou avec accord de Monsieur le Maire.

Dans le cadre de ses pouvoirs de police et de sécurité publique, Monsieur le Maire se réserve le droit de refuser toute manifestation susceptible de nuire à la tranquillité publique.

Article 2 : Contrat d'utilisation

L'utilisation du Préau Chaumière fait l'objet d'un contrat entre la commune de Beaufort-en-Anjou et l'organisateur de la manifestation. Ce contrat sera établi après acceptation d'un devis signé par l'organisateur. La nature de l'utilisation du Préau Chaumière devra impérativement être précisée.

Les réservations ne sont effectives qu'après signature du contrat de location.

Aucune caution ne sera demandée aux locataires pour la réservation du Préau Chaumière.
En cas de dégradation du mobilier, du matériel, des locaux, de perte de clés nécessitant leur remplacement voire le remplacement des serrures : le locataire prendra à sa charge les réparations au prix coûtant, sur présentation d'un titre de recettes correspondant à la facture payée par la collectivité.

Article 3 : Description du Préau Chaumière

Le Préau Chaumière est composé d'une halle couverte de 270.64 M², d'un local bar avec bar, évier, et de sanitaires extérieurs.

Elle est équipée de bâches pour permettre une fermeture totale ou partielle en cas de nécessité.

Il est loué sans mobilier ni consommables (papier toilette, essuie-tout, produits d'entretien ou matériel de nettoyage...).

L'organisateur de la manifestation peut prendre attache avec le comité des Fête de Gée pour la location de tables et de chaises.

Article 4 : Responsabilité sécurité :

L'établissement est classé en L – N – CTS de 4^{ème} catégorie ERP.

Pour des raisons de sécurité et de réglementation le Préau Chaumière ne devra en aucun cas dépasser la capacité d'accueil de **241 personnes**.

- 236 personnes sous la halle
- 5 personnes dans le bar

Le preneur est responsable de la sécurité des personnes qui assistent à la manifestation.

Article 5 : Utilisation / respect de la Halle et environnement

La location du site est comprise entre 9h et 23h

Le Préau Chaumière est situé dans une zone habitée. Afin d'éviter tous désagréments aux riverains, l'utilisateur s'engage à veiller à ce qu'aucun bruit ne vienne troubler la tranquillité publique à partir de 22 heures.

Le preneur s'engage à respecter les conditions d'utilisation suivantes :

- Stationnement des véhicules exclusivement sur le parking de l'Ecoparc, à l'exception du véhicule indispensable à l'organisation de la manifestation qui pourra être stationné près du local
- Interdiction de cuisson dans la halle
- Possibilité de cuisson dans le bar, sur dérogation spéciale et après avoir fourni la description des appareils envisagés pour validation par le maire
- Respecter scrupuleusement la tranquillité des riverains : interdiction absolue d'utiliser des klaxons, des pétards, des fusées ou feux d'artifice...
- Interdiction de circulation de véhicules à moteur (voiture, tracteur ou 2 roues) sous la halle et dans les cheminements autour
- S'assurer que toutes les lumières sont éteintes au moment du départ et toutes les portes fermées à clé (bar, rideau métallique, sanitaires, coffres des bâches).

En cas d'utilisation de matériels propres à l'utilisateur, ces derniers devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

Les activités pratiquées sont compatibles avec la destination de cette halle, les aménagements et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité et de précautions sanitaires. Elles doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable majeur.

L'utilisation doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public et le preneur s'engage à s'assurer du respect de ces consignes par les participants, spectateurs, invités.

Le preneur ne doit pas :

- permettre l'introduction dans la halle ou le bar d'équipement ou de matériaux susceptibles de provoquer un incendie
- apporter une modification quelconque aux installations électriques existantes.
- employer des appareils de chauffage d'appoint et des produits dangereux tels que gaz comprimés, liquéfiés ou dissous.

Utilisation des bâches de fermeture

Les bâches sont rangées dans les coffres muraux aux 4 angles de la halle. Ils sont fermés à clé. Les bâches couissent sur des rails en plafond et sont à manipuler avec précaution.

Les systèmes d'accroches sur les poteaux de la salle doivent être utilisés avec soin pour ne pas déchirer les œillets.

Pendant l'utilisation de la salle, les lacets de fermeture au niveau des issues de secours doivent être défaits.

Avant de rangement, il convient de vérifier qu'il n'y a pas de souillures sur les bâches : projection de liquide ou de nourriture par exemple, et signaler la moindre difficulté lors de la remise des clés, ou si les bâches ont dû être repliées mouillées (après une averse).

Pour les ranger correctement il faut tirer l'ensemble depuis l'intérieur du coffrage, et veiller à ne pas faire de mauvais plis.

Si l'utilisateur constate le moindre problème lors de la manifestation, il devra appeler le numéro d'astreinte 06 47 61 06 39

Article 6 : Etat des lieux – remise des clés

Un état des lieux est réalisé avec la personne responsable de la salle avant et après la manifestation, sous forme de rendez-vous pris au préalable, au minimum 8 jours avant la prise de possession des lieux.

Article 7 : Nettoyage

L'équipement et le matériel doivent être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

L'utilisateur doit s'assurer de la remise en état des locaux en effectuant le nettoyage du site et le rangement comme indiqué sur la fiche d'état des lieux au moment de la remise des clés.

En cas de ménage non ou mal effectué : le locataire prendra à sa charge le temps passé par les agents municipaux.

Une facturation sera émise sous forme d'un titre de recettes correspondant au coût réel (matériel et personnel). Le coût horaire est défini par délibération du conseil municipal.

Article 8 : Assurances

Le preneur doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir pendant la mise à disposition des locaux. Celle-ci devra correspondre à la période de location et être jointe au contrat de location, faute de quoi la location serait annulée.

La mise à disposition de l'établissement est définie par ce règlement intérieur et le contrat de location joint.

La signature du demandeur vaut engagement au respect de la procédure du règlement intérieur et des consignes de sécurité.

Beaufort-en-Anjou le 9 février 2024

Le Maire,
Alain DOZIAS



Nom et Prénom de l'utilisateur

Signature de l'utilisateur :

Précédée de la mention « Lu et approuvé »