

MANEGE
DU TILLEUL
REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Généralités

La gestion du Manège de la commune du Tilleul est assurée par la commune.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition le Manège est accordé, à titre gracieux, en priorité, aux associations Tilleulaires déclarées en Préfecture (loi 1901) et reconnues, ainsi qu'aux habitants du Tilleul et des communes limitrophes.

Les associations extérieures à caractère relationnel (gendarmerie, pompier, ...) bénéficient d'un tarif préférentiel en fonction de la prestation fournie pour dédommagement des frais.

Les associations extérieures à caractère humanitaire (Croix Rouge, Téléthon, ...), bénéficient gracieusement de cette salle.

Toutes les associations doivent rembourser les bris de matériel (vaisselle, table, chaise, ...)

Article 2 : Description des locaux

La commune met à disposition : une salle aménagée pour 40 personnes, un local avec un évier et un réfrigérateur, des sanitaires.

La commune propose de mettre à disposition de la vaisselle (tarifs en annexe).

Article 3 : Réservation

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de la mairie aux heures d'ouverture, par courrier ou par mail. La réservation devient effective après signature en deux exemplaires, du règlement intérieur, accompagné des pièces listées à l'article suivant.

Article 4 : Documents à fournir

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir à la mairie :

- un chèque de caution de **500 euros** à l'ordre de M. le Receveur municipal,
- une attestation d'assurance mentionnant la date de la location,
- le règlement intérieur signé.

Article 5 : Remise des clés

Avant et après chaque location, il sera procédé à un état des lieux des locaux et de la vaisselle (si nécessaire), en présence du locataire et d'un Agent communal ou d'un Adjoint au Maire.

Les clés seront remises et restituées à l'occasion de cet inventaire.

Article 6 : Restitution des locaux

Les locaux et le matériel devront être restitués nettoyés.

Le matériel devra être rangé aux endroits prévus.

Les abords (parking, espaces verts...) devront être débarrassés de tout papier, détritiques, déchets, verres

Il est mis à disposition un cendrier pour les mégots de cigarette. Il est demandé de veiller à ce qu'aucun mégot ne soit jeté à terre.

Les poubelles devront être récupérées par le locataire.

Le chèque de caution sera rendu au locataire une fois que l'état des lieux aura donné entière satisfaction.

Article 7 : Interdiction

Il est formellement interdit de :

- fumer à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer dans les locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- d'introduire des animaux dans les locaux,
- de percer les murs,
- de sortir le matériel à l'extérieur

Article 8 : Responsabilités

L'occupant sera tenu responsable :

Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements,

Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales.

En effet, à partir de 22 heures, aucun bruit ne devra troubler la tranquillité des riverains. Les portes devront restées fermées.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité.

En cas d'incident grave, il convient de prévenir sans délai l'un des responsables municipaux.

En cas d'urgence, un téléphone permet de contacter les urgences :

SAMU : 15
GENDARMERIE : 17
POMPIERS : 18

Article 9 : Tarifs de mise à disposition

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent contrat, selon les conditions en vigueur à sa signature (annexe 1).

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de l'éclairage, de la production d'eau chaude sont des prestataires incluses dans le prix de la location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

Article 10 : Révision

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)

Fait en deux exemplaires au Tilleul, le

Le locataire.

Le Maire ou Maire adjoint.