



Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation du chalet Manin, propriété de la commune de Bédoin.

Ce lieu est destiné à accueillir pour des activités compatibles avec sa destination des groupes d'enfants, en période scolaire ou extra-scolaire, encadrés par des enseignants ou des éducateurs.

Il peut également faire l'objet de mises à disposition temporaires pour l'organisation de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements du chalet Manin

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant ce lieu. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement et s'être engagés à le respecter avant toute mise à disposition effective.

1°) Descriptif sommaire :

Le chalet Manin est un bâtiment classé ERP de 5^{ème} catégorie Type L (salle d'audition, conférence, réunions, spectacles ou à usage multiple) **sans locaux à sommeil**, pouvant accueillir au total jusqu'à 24 personnes en même temps.

D'une superficie d'environ 83.65 m², il est composé :

- D'une Salle commune : 58.8m²
- De Sanitaires : 5m²
- D'un Wc pmr 3.9m²
- D'un local de rangement : 13.2m²
- D'un local technique : 2.75m² (non accessible au public)

L'accès au chalet Manin est limité à 24 personnes.

Le stationnement simultané de véhicule à l'extérieur du chalet est limité à 4.

La collectivité assure l'entretien du bâtiment et le bon fonctionnement de ses équipements, pour le maintenir en permanence en parfait état d'utilisation.

Les utilisateurs se doivent quant à eux d'utiliser les lieux dans le respect des biens mis à leur disposition, des personnes qui en assurent le nettoyage et des utilisateurs qui leur succèdent.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et après chaque sortie.

2°) Bénéficiaires et tarification

Le chalet Manin sera mis à disposition des écoles et du centre de loisirs de la commune à titre gratuit.

Les associations de Bédoin pourront réserver le chalet Manin à titre gratuit 1 fois par an.

Pour les autres utilisateurs (particuliers de la commune, particulier ou professionnel extérieur à la commune, associations extérieures, ...), les tarifs de location sont définis par la commune par délibération ou décision du maire. Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur lors de la signature de la convention de mise à disposition par les deux parties.



Une caution sera demandée lors de la remise des clés pour préserver l'état des lieux. Elle sera restituée en fonction de l'état des lieux constaté lors de la sortie par le représentant de la commune (voir article 3).

3°) Durée de location

Le chalet Manin pourra être loué du 1^{er} mars au 31 octobre de chaque année.

Pour une location le week-end, elle prendra effet le samedi à 10h pour se terminer le dimanche à 22 h.

Du lundi au dimanche, les locations seront accordées de **10h à 22 h**.

L'état des lieux de sortie sera effectué le jour suivant entre 8h et 10 h.

4°) Mise à disposition :

Toute demande de mise à disposition doit être adressée par écrit en mairie 15 jours avant la date de location en précisant :

- l'identité du demandeur,
- l'évènement avec son descriptif
- le nombre de personnes attendues,
- les jours d'utilisation souhaités.

La commune étudie les demandes et décide librement des suites à donner, en particulier en fonction du planning d'occupation mais aussi compte tenu :

- de la qualité du demandeur
- de la compatibilité de l'évènement projeté avec les lieux.

En cas d'accord de la commune, la réservation sera définitivement enregistrée lors de la réception par le service compétent des documents suivants :

- Convention de mise à disposition signée par la commune et le preneur
- Versement du paiement de la location
- Photocopie de l'attestation d'assurance

La commune est en droit de résilier l'autorisation accordée à tout moment et sans indemnité pour motif d'intérêt général, cas de force majeure ou nécessité de service. La commune s'engage à proposer un autre créneau suivant les disponibilités de la salle et à rembourser toutes les sommes versées au titre de la mise à disposition.

Le chalet Manin pourra, notamment en cas de force majeure, être mis à disposition gracieusement au SDIS pour des manœuvres urgentes sur le massif.



5) Mode de gestion

Les réservations seront à effectuer auprès du service de gestion des salles qui assurera la remise des clefs et les états des lieux.

Les règlements devront être faits auprès de la régie « Gestion du patrimoine et du domaine public ».

6°) Conditions d'utilisation :

- Les locaux et les biens mis à disposition sont placés sous l'entière responsabilité du bénéficiaire de l'autorisation qui ne peut se substituer personne : les autorisations accordées ne sont valables que pour celui à qui elles ont été délivrées.
- L'ensemble des lieux et du matériel sont réputés en parfait état sauf signalement contraire et immédiat de la part des utilisateurs.
- Ils doivent user des lieux et du matériel avec soin, conformément à leur destination et se conformer à l'ensemble des règles d'ordre public ou demandes des services relatives en particulier à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.
- Si du mobilier, du matériel ou des objets autres que ceux mis à leur disposition sont nécessaires aux bénéficiaires, ils doivent être expressément autorisés à les introduire et les utiliser dans les locaux.
- Les animaux, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans l'enceinte du chalet
- L'évacuation des déchets est à la charge des utilisateurs.
- Le chalet Manin doit être rendu propre et rangé pour la location suivante à défaut la caution pourra être conservée.
- Le bénéficiaire est responsable du comportement et des dégradations qui pourraient résulter des personnes l'accompagnant.

En cas de manquement à ces obligations, les frais de remise en état ou de nettoyage seront à la charge du bénéficiaire. La caution pourra être encaissée et le preneur s'acquittera des frais éventuels de remise en état des lieux supérieurs au montant de la caution.

6°) En ce qui concerne l'usage de l'eau et l'électricité :

Il est demandé de veiller à limiter la consommation en eau (éviers, toilettes et lavabos) au strict nécessaire afin d'agir pour la préservation de cette ressource.

Tout dysfonctionnement des sanitaires doit être signalé le plus rapidement possible au service « gestion des salles ».

L'utilisateur doit être attentif à veiller à la coupure des éléments d'éclairage et thermiques à la fin de chaque utilisation dans un souci d'économie d'énergie.



7°) Sécurité

Lors de l'organisation de manifestations publiques, le bénéficiaire s'engage à respecter les règles de sécurité et de police prévues par les textes en vigueur ainsi qu'à respecter les directives données par les services de secours.

Il est rappelé que le chalet Manin n'est pas un local à sommeil.

8°) Assurances

Chaque bénéficiaire d'une autorisation d'occupation devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et tous dommages et autres conséquences pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des lieux

Il fera son affaire de toute autre assurance nécessaire à cet effet.

9°) Responsabilité

La commune décline toute responsabilité en cas de problème consécutifs aux activités pratiquées ou événements organisés sur le site (dommages, vols, accidents, ...).

Le bénéficiaire devra répondre de tout préjudice causé, dans le cadre de la manifestation

La fréquentation du site par les utilisateurs implique le respect du présent règlement. En cas de manquements, la collectivité est susceptible de prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès. De même, elle peut mettre fin de ce fait à tout moment à l'autorisation d'occupation accordée au groupe.