



COMMUNE DE
Boulouparis

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Nouvelle-Calédonie
Province Sud

Règlement intérieur

Maison des Associations
et/ou de son annexe à Tomo

BROUILLÉ



**BIENVENUE
DANS L'OUEST**

1. PREAMBULE

Les salles municipales extérieures sont destinées à recevoir du public.

À ce titre, leur fonctionnement doit observer les règles inhérentes aux établissements recevant du public.

L'utilisation de toute ou partie des locaux d'une salle municipale, et quelle qu'en soit la durée, se fait sous la peine et entière responsabilité de l'utilisateur.

2. ARTICLE 1 : LES SALLES

Le présent règlement est applicable pour l'occupation **des espaces** ci-après définies :

- **Maison des associations de Boulouparis – Village**
 - o La salle 1 (Pièce à gauche - Nom à définir)
 - o La salle 2 (Pièce à droite - Nom à définir)
 - o La terrasse
 - o Le jardin
- **Maison des associations de Boulouparis - Annexe de Tomo**
 - o La maison
 - o Le jardin

La maison des associations (Village + Annexe de Tomo) comporte 6 espaces distincts pouvant être réservés ensemble ou séparément.

3. ARTICLE 2 : CONDITIONS/ OBLIGATIONS

1. Les utilisateurs concernés :

- Les associations régies par la loi 1901 dont les statuts sont déposés et enregistrés par le Haut-Commissariat ou dans l'une des Subdivisions ou si l'utilisation de la salle se fait dans le cadre d'une activité au bénéfice de la population de BOLOUPARIS
- Les partis politiques et les syndicats
- Les administrations publiques

2. Conditions d'application :

- La clé du bâtiment devra être récupérée **et rendue** le jour de la réunion ou de la manifestation (jours ouvrables de la mairie : **du lundi au vendredi entre 7h30 à 16h30**).

- Les locaux devront être rendus dans l'état initial et de propreté irréprochable. **Pour ce faire, du matériel de nettoyage sera mis à disposition dans les locaux.**
- Les déchets produits devront être évacués du site par vos soins à l'issue de la manifestation et déposés dans les bacs prévus à cet effet
- Les portes et les fenêtres devront être correctement fermées.
- Tout matériel dégradé ou cassé sera facturé au signataire du présent règlement. **Faute de responsable identifié, la mairie se réserve le droit de facturer toute dégradation à l'ensemble des signataires de manière équitable.**
- Les bruits devront être réduits au minimum (arrêté municipal n° 99/02/CB/SAS du 18 mars 1999).
- La clé devra être déposée à la mairie pendant les horaires d'ouvertures ou dans la boîte aux lettres de la Mairie.
- La mairie se réserve la priorité de la salle en cas de besoin.
- La mise en place de la salle est à la charge de l'emprunteur.
- Sont strictement interdits sur les murs, les façades et poteaux de modifier ou d'y apporter toutes installations nouvelles (électrique...) sauf par demande écrite préalable au moins un mois avant la mise à dispositions
- Les tables et chaises devront être replacées dans l'état initial.
- Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée dans l'enceinte des locaux, **sauf autorisation de la mairie après une demande formalisée par courrier ou courriel.**

4. ARTICLE 3 : DEMANDE DE RÉSERVATION ET AUTORISATION D'UTILISATION

Toute demande de réservation devra être adressée par écrit au minimum **quinze jours** à l'avance et devra comporter divers renseignements concernant le demandeur et la nature de la manifestation projetée : **Créneau demandé, objet de la réunion.**

La mairie de BOULOUPARIS se réserve le droit de refuser une mise à disposition si la manifestation projetée est de nature à troubler l'ordre public ou porter atteinte à la morale. De même, il est précisé que les autorisations ont un caractère précaire et révocable.

5. ARTICLE 4 : HORAIRE D'UTILISATION

Comme indiqué à l'article 3, la demande écrite devra préciser la plage horaire d'occupation des lieux

6. ARTICLE 5 : SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, les capacités maximales définies ci-après doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé.

Capacité à définir : voir type catégorie ERP (site DSCGR)

Les bâtiments comportent des issues principales de sécurité, elles doivent en aucun cas être obstruées par quoi que ce soit.

Les bâtiments sont équipés de matériel de sécurité (extincteur, indicateurs de sortie...), il ne doit servir qu'en cas d'urgence, il ne peut être modifié, ni déplacé → Equiper !!!

Les bâtiments comportent leur propre installation électrique, leur utilisation devra être conforme aux normes. L'utilisateur ne peut y apporter aucune modification, ni ajout. Tout matériel électrique apporté par l'utilisateur devra être conformes aux normes françaises homologuées et en bon état de marche ;

Les voies d'accès menant au bâtiment devront être libres de tout véhicule pour permettre l'accès des services de secours. Aucun stationnement n'est autorisé devant les portes d'accès au bâtiment.

Les utilisateurs s'engagent à ce que leur activité ne nuise pas à la tranquillité des riverains ; ils seront tout particulièrement vigilants aux bruits extérieurs (véhicules, regroupements bruyants, portes ouvertes...).

L'utilisation des espaces extérieurs dépendant de la maison des associations ne pourra se faire qu'après autorisation expresse du service compétent de la ville.

De manière générale, l'utilisateur qui est entièrement responsable de l'activité organisée, des participants et de leur comportement, s'engage à ce que rien, dans la menée de son activité ou le déroulement de sa manifestation, ne puisse troubler l'ordre public.

En cas de problème, l'utilisateur s'engage à en référer au service compétent de BOULOUPARIS.

7. ARTICLE 6 : MATÉRIELS MIS À DISPOSITION

A COMPLETER

Fait à Boulouparis, le

Nom/Prénom du demandeur

Contact :

Qualité :

Signature + mention Lu et approuvé

BOULOUPARIS