

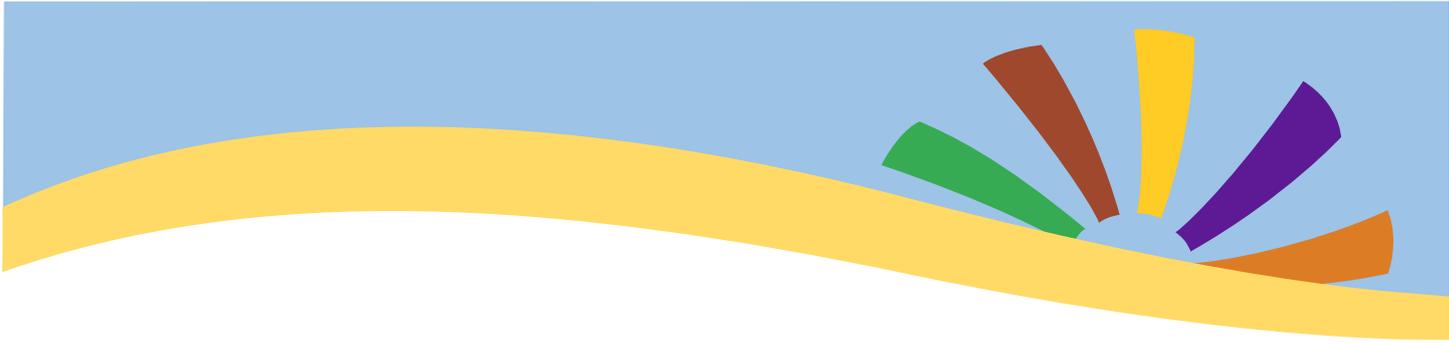
Règlement utilisation de la salle de Jeunes et de la Culture (SDJC)



4 rue Louis de Lorgeril



Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



SOMMAIRE

TITRE I - Disposition générale

Présentation de la salle

P. 3

TITRE II – Utilisation

Article 2 : Principe de mise à disposition

P. 4

Article 3 : Réservation

P. 4

Article 4 : Horaires

P. 4

TITRE III – SECURITE – HYGIENE -MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 5: Utilisation de la salle

P. 5

Article 6 : Maintien de l'ordre

P. 6

Article 7 : Mise en place, rangement et nettoyage intérieurs et extérieurs

P. 7

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 8 : Assurances

P. 8

Article 9 : Responsabilités

P. 8

TITRE V – REDEVANCE

Article 10 : Redevance

P. 8

TITRE VI – CONTACTS EN CAS D'URGENCE

P. 9

TITRE VII – PHOTOS SDJC PLAN SDJC

P. 11

P.12



Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Titre I – DISPOSITION GENERALES

Article 1 – Présentation de la salle

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la **SALLE DE JEUNES ET DE LA CULTURE (SDJC) DE PLESDER**, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Capacité d'utilisation : 140 personnes assises
200 personnes debout.



Ce bâtiment a été refait en 2015 et 2016. Sa superficie est de 520 m²

Il est équipé de :

- Une cuisine avec un four grand volume, un piano cuisson, un lave-vaisselle,
- Une légumerie avec deux armoires réfrigérantes
- Une salle avec bar contiguë à la plus grande salle
- Un rangement du matériel (tables et chaises)
- Un espace barbecue
- Un limiteur de bruit pour sonorisation festive
- Chauffage au niveau du plafond et soufflerie
- Parking de 80 places

Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Titre II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La Salle de Jeunes et de la Culture a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations **de la commune de PLESDER**.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Elle pourra être louée à des particuliers, de la commune de PLESDER, et extérieur, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives (réunion, assemblées générales...).

Article 3 – Réservation

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie aux horaires d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning des associations de Plesder.

Les horaires fixés pour **les états des lieux devront être respectés (vendredi 14h et lundi 10h15)**.

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.

La réservation ne sera définitive qu'après paiement de la location auprès de la trésorerie de Dol-de-Bretagne (envoi d'un avis des sommes à payer par la trésorerie), signature du contrat et signature du règlement d'utilisation.

A la signature du contrat, il sera demandé :

- Un chèque de caution de 1 200€ encaissé en cas de dégâts matériel
- Un chèque de caution de 300€ encaissé en cas de ménage non fait ou mal fait avec refus de reprendre le nettoyage négligé

Ces chèques seront restitués, ou non, suite à l'état des lieux de sortie.

En cas d'empêchement, pour cause de force majeure ou raison médicale justifiée, un remboursement pourra être effectué.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la SDJC est exigé pour son bon fonctionnement.

Veiller à ce que les enfants ne dérangent pas les voisins

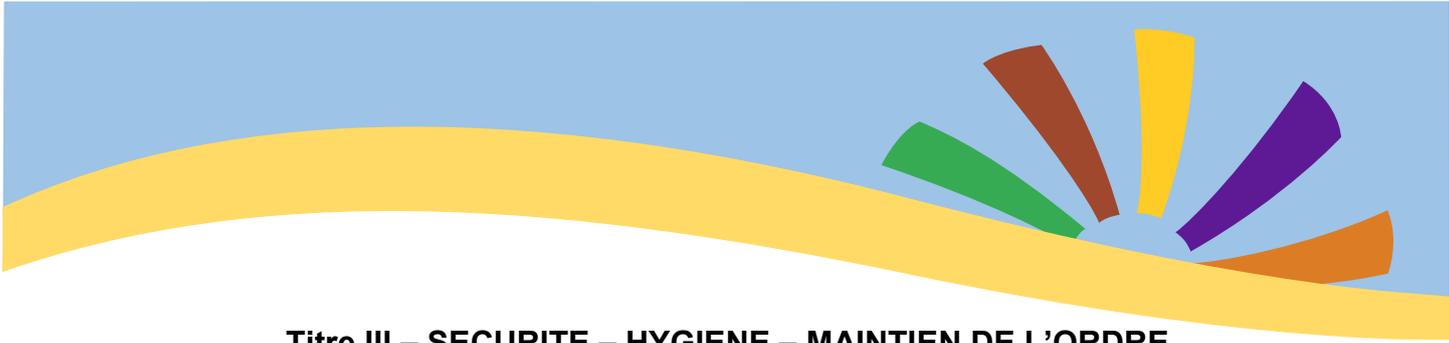
Après 2h du matin, faire baisser le volume de la musique et fermer les portes afin de respecter les voisins.

Sera considéré comme **tapage nocturne** le bruit fait **après 2h du matin**.

En cas de dépôt de plainte auprès de la gendarmerie pour refus de baisser le son, donc reconnu comme tapage nocturne, les deux cautions seront retenues.



Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Titre III – SECURITE – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 5 – Utilisation de la salle

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie au début de la location. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.
- avoir pris connaissance de la localisation du défibrillateur (voir notice jointe ou affichée dans la salle)

Il est interdit :

- **d'utiliser des bougies étincellantes (brulent les tables et les sols)**
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de fixer de la décoration aux murs et aux plafonds avec scotch, ou punaises, utiliser les filins installés à cet effet
- de fumer dans la SDJC
- d'utiliser des paillettes et autres confettis
- de mettre de la paille, foin, herbe... dans la cour
- de jouer au ballon dans et hors de la salle,
- d'utiliser un barbecue dans la cour d'entrée, **un aménagement est prévu à l'arrière de la salle**
- de cuisiner dans la salle
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte (intérieur et extérieur) des pétards, fumigènes, feux d'artifice ...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont normalement pas destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables signataire du contrat.
- de laisser la porte coupe-feu ouverte
- **de monter sur les tables et les chaises**

La salle est interdite aux animaux.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à **105dB (A)**, au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Le décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 dit : « les manquements à de décret sont punis par une contravention de cinquième classe (1500€ pouvant être doublée en cas de récidive) ».

Concernant la cour de l'arrière cuisine, il est très fortement recommandé d'éviter de fumer et de parler, en cours de soirée, près de l'habitation.

Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Il convient de :

- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit d'accepter le stationnement de véhicules empiétant sur la chaussée.

Les véhicules devront respecter le stationnement, parking devant la salle, aucune voiture ne devra se **stationner dans l'enceinte de la salle**. Celui-ci est réservé aux services des urgences et aux services techniques (les chemins d'accès devront être laissés libres).

Le locataire est responsable du mobilier contenu dans la salle. En cas de dégradation, perte ou vol le préjudice sera retenu sur le chèque de **caution de 1 200€**.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.



Article 6 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les voisins de la salle pourront faire l'objet d'une plainte auprès des **services de la gendarmerie** et être mis dans l'obligation d'arrêter leur fête.

L'organisateur de la manifestation est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir. Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des invités et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Article 7 – Mise en place, rangement et nettoyage des intérieurs et extérieurs

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants **seront retenus sur la caution (chèque de caution de 300€)**.

Hall, vestiaires, bar et cuisine : Les sols en carrelage doivent être balayés et lavés

Toilettes : Devront être rendus propres (sols lavés et désinfectés, ainsi que cuvette et lavabos, les poubelles doivent être vidées)

Aucun détergent ne doit être utilisé sur le sol de la salle principale, celui-ci doit seulement être balayé et les taches enlevées

Rappel de la liste des outils qui doivent être nettoyés et désinfectés en priorité :

- lave-vaisselle, chambres froides, piano de cuisson et four, ...
- traces de graisses sur les inox (et les côtés),
- tables (taches de vin), chaises, faïences, bar, toilettes,
- éviers
- le cendrier extérieur doit être vidé et nettoyé.

Pour le nettoyage de tous le matériel de cuisine (lave-vaisselle, four, chambre froide etc...) il faudra se référer aux fiches techniques affichés sur les lieux.

Tous les équipements et produits nécessaires aux nettoyages des locaux seront fournis par la collectivité, il est interdit d'en utiliser d'autres.

Règles d'évacuation des poubelles :

- Tous les verres (bouteilles,..) doivent être déposés au container (terrain de foot),
- Les contenants, plastiques, conserves, cartons sont à mettre dans le bac jaune mis à votre disposition,
- Le bac des ordures ménagères doit être mis sur le trottoir de la rue Louis De Lorgeril le **dimanche soir**
- Les abords doivent être corrects

Les tables doivent être laissées dépliées dans salle. Et les chaises doivent être empilées par lot de 10 chaises identiques (couleur et forme).



Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Titre IV – ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 8 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 9 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

Titre V – REDEVANCE

Article 10 – Redevance

La location se fera à titre onéreux selon les tarifs suivants :

Week-end	vendredi 14 h au lundi 10 h 15	450 €
Week-end 3 jours	incluant un jour férié	500 €
Réception obsèques	matin, après-midi ou soirée	50 €
Réunion (syndic, AG...)	8 heures du matin au lendemain 8 heures	100 €



Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Titre VI – CONTACTS EN CAS D'URGENCE

Pour plus d'informations, prendre contact avec :

Evelyne SIMON-GLORY, Maire : 06.82.40.50.52
Patrick COQUIO, : 06.72.57.21.79
Adjoint en charge des bâtiments communaux
Jean-Pierre MOREL, : 06.11.97.89.70
1er Adjoint

Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite à Mme Le Maire ou à l'Adjoint.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué. La mairie de Plesder se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la mairie de Plesder, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Copie remise au commandant de la Brigade de Combourg / Saint Domineuc

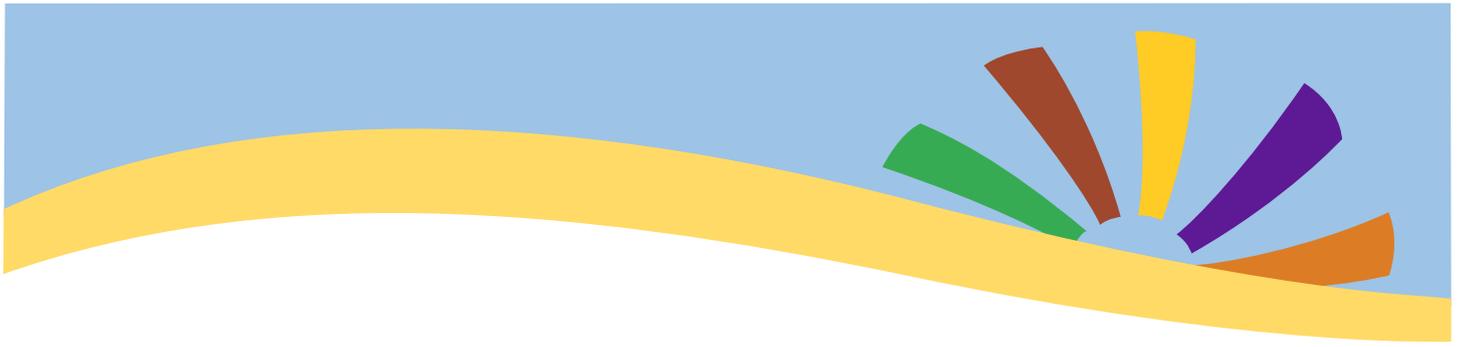
**Le présent règlement est rendu exécutoire par délibération du
Conseil municipal en date du 17 septembre 2024**

Le Maire

Evelyne SIMON-GLORY



Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76



Horaires d'ouverture de la mairie : Samedi et dimanche fermés au public

Lundi :	De 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
Mardi :	De 13h30 à 17h30
Mercredi :	De 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
Jeudi :	De 13h30 à 17h30
Vendredi :	De 9h à 12h et de 13h30 à 17h30



**Merci de bien vouloir respecter ces consignes
afin de ne pas pénaliser
les prochains utilisateurs.**

Il en va de la responsabilité de chacun.

Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76

Titre VII – PHOTOS SDJC



SALLE



CUISINE



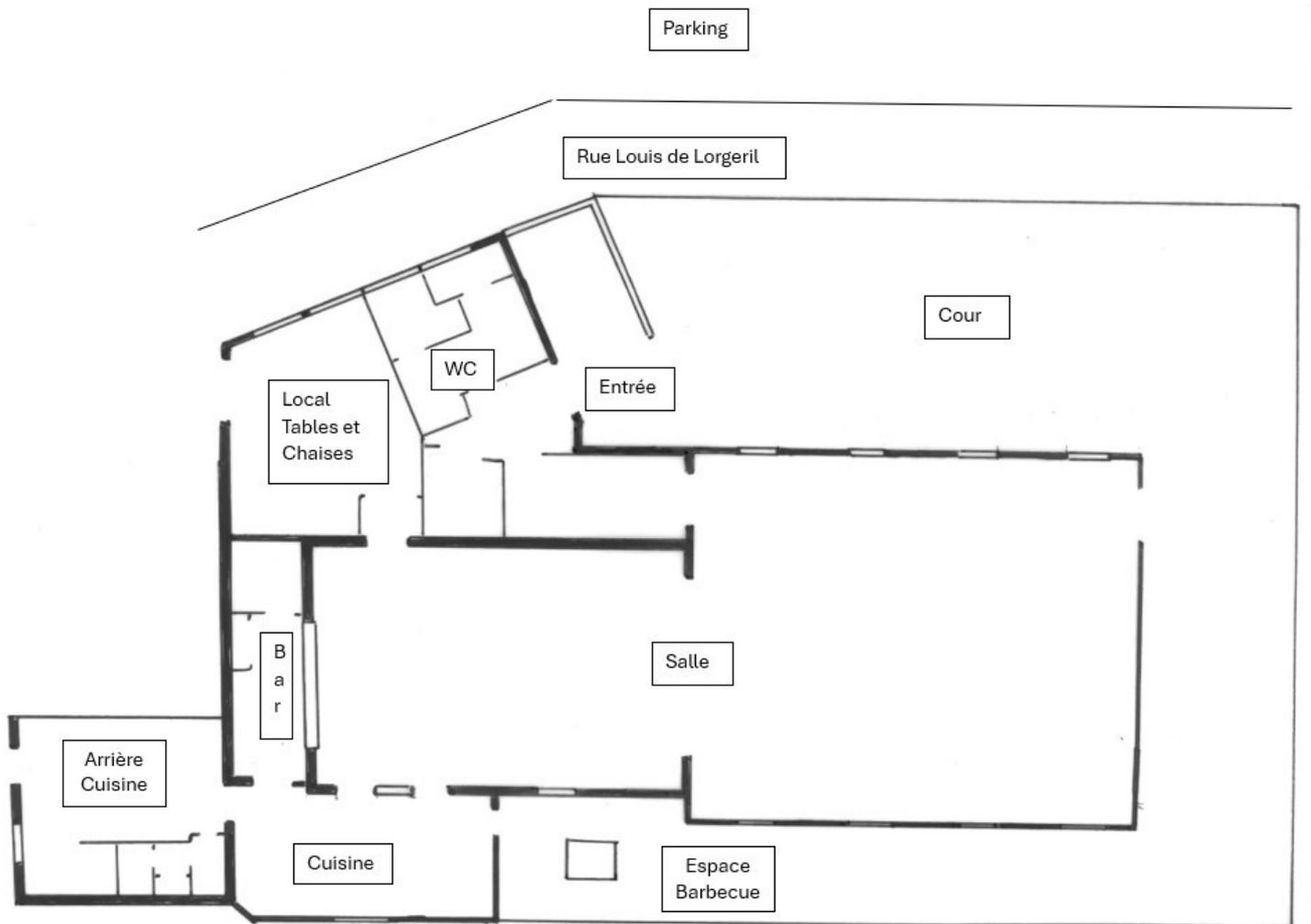
ESPACE BARBECUE



ESPACE BAR

Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76

Titre VII – PLAN SDJC



Maire de PLESDER
2, Place de l'Erable
35720 PLESDER
www.plesder.fr
mairieplesder@wanadoo.fr
Tel : 02 99 69 44 76