



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RUCHE CITOYENNE DE DINGY-SAINT-CLAIR

Délibération du 48/2025 du Conseil municipal du 18 septembre 2025.

Le Maire se réserve le droit de modifier le règlement à tout moment de l'année, avec validation par une délibération.

Le présent règlement s'adresse aux habitants de la commune, pour leurs activités non payantes.

DEFINITION

La salle est un lieu d'accueil, d'échange et de partage, réservé aux habitants et associations de Dingy-Saint-Clair.

Cet espace dédié à la vie sociale et culturelle de la commune a pour but de renforcer le lien social, de promouvoir la participation et l'implication citoyenne au sein du village ainsi que de soutenir des initiatives locales (telles que l'accompagnement de projets culturels et solidaires). Les réunions de candidats potentiels en vue de constituer une liste aux élections municipales rentrent dans cette définition.

Les actions et activités proposées par les habitants et associations (ateliers, conférences, formations, etc..) devront être ouvertes au bénéfice des habitants de la commune.

La salle n'a néanmoins pas vocation principale à s'ouvrir aux activités payantes hormis associatives.

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

ARTICLE 1 : USAGE

La salle peut être mise à disposition des habitants et associations de Dingy-Saint-Clair pour toute activité rentrant dans le cadre défini ci-dessus dans la limite des disponibilités.

Les rassemblements familiaux suite à cérémonies d'obsèques sur la commune sont également autorisés, dans la limite de la capacité de la salle.

Le demandeur doit obligatoirement être majeur.

L'occupation de l'espace se fait sur réservation (voir article 6) **et après validation de la mairie.**

Il ne peut y avoir plus de 2 réservations par jour.

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une activité différente de celle prévue.

Les repas dans la salle sont autorisés. La vaisselle n'est pas fournie par la commune.

Les barbecues sont autorisés, uniquement sur l'installation extérieure prévue à cet effet.

ARTICLE 2 : ACTIVITES CITOYENNES

Les activités proposées par les habitants devront être d'intérêt collectif, publiques et gratuites.

Toutes les demandes seront soumises aux élus pour accorder ou non l'utilisation de la salle et le déroulement de l'activité.

ARTICLE 3 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

La superficie de la salle est de 32m², les toilettes sont extérieures (accessibles avec une clé).

ARTICLE 4 : CAPACITE DE LA SALLE

La capacité maximale de salle est de 30 personnes, avec ou sans utilisation de l'espace extérieur.

ARTICLE 5 : HORAIRES D'UTILISATION

La plage horaire d'ouverture de la salle est de 9h à 23h.

La demande de réservation devra préciser les horaires d'utilisation souhaités.

ARTICLE 6 : RESERVATION

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie, minimum 1 semaine avant l'utilisation (sauf cérémonies d'obsèques). Les réservations d'activités régulières ne sont pas possibles au-delà de 1 mois.

ARTICLE 7 : TARIFS DE LA LOCATION & CAUTION

Le tarif de la location est déterminé par le conseil municipal. Le montant de la caution est fixé par le conseil municipal.

Lors de la réservation, le demandeur signe une convention et un chèque du montant de la caution, libellé à l'ordre du Trésor Public. Celle-ci sera restituée dans un délai de 3 jours ouvrés après un état des lieux si nécessaire. Si la commune constate que l'utilisateur n'est pas le demandeur, et/ou si une fraude a eu lieu, la mairie se réserve le droit de conserver la caution.

ARTICLE 8 : NETTOYAGE, RANGEMENT & ETAT DES LIEUX

A l'issue de l'activité, l'utilisateur est tenu de nettoyer tous les équipements de la cuisine, laver les sols, évacuer les déchets, nettoyer les tables et chaises, nettoyer les sanitaires et les abords extérieurs. L'utilisateur doit veiller au tri de ses déchets et les emporter en déchetterie.

Aucun matériel ne sera laissé dans la salle, celui-ci devra être récupéré par l'utilisateur.

ARTICLE 9 : MATERIEL MIS A DISPOSITION

La commune met à disposition dans la salle :

- Du mobilier : 2 tables pliantes, 15 chaises, 1 canapé et 1 table basse.

Aucun mobilier ne peut être sorti à l'extérieur de la salle.

- Un réfrigérateur : il devra être nettoyé et vidé après chaque utilisation.

Un balai et une serpillère seront mis à disposition.

Les produits d'entretien n'étant pas fournis, ils sont à la charge des utilisateurs.

ARTICLE 10 : ACCES & CLES

Les clés des portes (entrée de la salle et toilettes) seront à récupérer en mairie (du lundi au vendredi uniquement) par le demandeur.

En cas de perte, les clés seront facturées (100€).

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE & ASSURANCE

Toute activité organisée dans la salle est placée sous la responsabilité de l'utilisateur. Il doit présenter une attestation d'assurance responsabilité civile lors de la réservation.

L'utilisateur doit veiller au bon déroulement de l'activité et au respect des règles de sécurité : dégagement des issues de secours, respect de la capacité de la salle, utilisation de matériels et de matériaux n'augmentant pas le risque d'incendie, interdiction de fumer, respect des règles en matière d'alcoolémie...

Les organisateurs sont responsables des accidents dont ils seraient les auteurs ou les victimes, tant en ce qui concerne le public que les participants à quelque titre que ce soit à leur activité, ainsi que des dégâts matériels qui pourraient en résulter, à l'égard des installations municipales ou des objets appartenant à des tiers pouvant se trouver entreposés dans l'enceinte du bâtiment. La commune de Dingy-Saint-Clair décline toute responsabilité quant aux vols qui pourraient avoir lieu dans la salle durant l'activité ou sa préparation.

L'utilisateur devra signaler immédiatement par mail à votrecommune@dingystclair.fr toute dégradation et/ou dysfonctionnement.

Le responsable de l'activité est tenu d'obéir à toute injonction de l'autorité communale et/ou de la gendarmerie.

ARTICLE 12 : NUISANCES

L'organisateur est tenu de prendre toutes les dispositions pour que les bruits engendrés n'occasionnent aucune gêne pour les riverains.

Le stationnement des participants aux activités ne devra pas gêner le voisinage, et devra se faire sur le parking du cimetière et autres parkings municipaux.

ARTICLE 13 : INTERDICTIONS

La vente d'alcool n'est pas autorisée dans la salle et aux alentours.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

ARTICLE 14 : SANCTIONS

L'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Les infractions à ce dernier pourront amener le maire de Dingy-Saint-Clair à interdire aux contrevenants une nouvelle utilisation de la salle.