

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE



Article 1er : La salle polyvalente est louée sur demande préalable, adressée au Maire et suivant le calendrier établi une fois par an par la Commission Municipale, en accord avec les représentants des Associations Locales.

La location de la salle peut être obtenue pour l'organisation de galas, bals, concerts, conférences, banquets et d'une manière générale pour toute manifestation compatible avec l'état des lieux et l'ordre public.

La décision d'attribution appartient au Maire ou à son représentant au vu des précisions données par les utilisateurs et compte tenu des besoins de l'Administration Municipale ou de la destination des locaux. Les activités régulières organisées par des Associations déclarées et poursuivant des buts d'intérêt général auront priorité sur les occupations privées ou occasionnelles.

La mise à disposition ne peut être consentie qu'à des majeurs, l'utilisation de la salle par des mineurs ne pourra se faire que sur demande écrite des parents engageant leur responsabilité.

Article 2 : Toute demande d'utilisation doit être déposée au secrétariat de mairie.

Article 3 : Les tarifs de location sont fixés par le Conseil Municipal. Au moment de la location, il sera exigé la totalité du montant de la location. En cas d'annulation de la location par le demandeur, sauf cas de force majeure soumis à l'appréciation du Conseil Municipal, la commune se réserve 50% du montant de la location. Le chèque sera déposé entre les mains du receveur municipal lors de la restitution des clés.

Il est demandé au locataire de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité au moment de la réservation de la salle polyvalente.

Article 4 : Les clés seront prises auprès du ou de la responsable et remise après la manifestation en accord avec le responsable communal chargé de la salle. Les responsables communaux donneront toutes explications concernant les installations électriques, chauffage, **sonorisation (limitée à 80 dB)**, les issues de secours, l'éclairage de secours, les appareils de cuisine et chauffe-eau etc..., à la personne chargée de l'organisation de la salle.

La vaisselle nécessaire (prévoir une quantité supérieure aux besoins) au locataire lui sera remise par le responsable communal lors de la prise des clés par celui-ci. Un état de prise en compte de la vaisselle sera établi.

La vaisselle manquante ou cassée sera réglée au moment de l'inventaire et de la remise des clés après la location, directement au responsable communal.

Article 5 : Immédiatement après chaque manifestation, **les locaux doivent être laissés propres et rangés**, les tables et chaises propres doivent être remises à leur place ; vestiaires, sanitaires, office et réserves doivent être vides des matériels et marchandises déposés et nettoyés au même titre que les autres locaux ; tout doit être remis dans l'état de propreté d'avant l'occupation par l'utilisateur.

Article 6 : Toute dégradation faite au matériel ou aux locaux est entièrement à la charge des utilisateurs. A cette intention un examen complet des lieux est fait au moment de la remise des clés, avant et après les manifestations par les responsables municipaux en présence de l'utilisateur ou de son représentant.

Une caution dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal à 200 euros sera demandée à l'utilisateur lors de la prise de possession des clés. Lorsque le matériel sera rendu, il en sera constaté l'état et la quantité. Le matériel détérioré, cassé ou manquant sera facturé au prix de remplacement à l'utilisateur.

Article 7 : Les affiches, insignes ou décorations de toutes natures ne peuvent être apposés à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux qu'avec l'autorisation et suivant les directives du responsable.

En particulier, les accrochages par pointes, agrafes, punaises et adhésif sont formellement prohibés.

Article 8 : La Municipalité décline toute responsabilité concernant le vestiaire qui doit être tenu par les membres désignés par l'utilisateur.

Article 9 : tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes, à l'équipement ou au matériel à l'occasion d'une manifestation est imputable aux utilisateurs qui peuvent s'ils le désirent se garantir des risques encourus par une assurance appropriée (responsabilité civil et matérielle).

Article 10 : Les utilisateurs doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes réglementaires de sécurité et celles qui leur sont communiquées par le responsable communal. A cet effet, aucun obstacle ne devra obstruer les issues de secours ni en réduire la largeur. Toute installation qui pourrait être autorisée par l'autorité municipale pour les besoins de la manifestation devra être aménagée de manière à ne pas gêner la libre circulation du public. Les dispositifs lumineux de sécurité fonctionneront en permanence dès que l'éclairage artificiel deviendra nécessaire.

L'utilisateur devra par ailleurs particulièrement veiller au strict maintien du bon ordre physique et moral et faire respecter la discipline tant à l'intérieur qu'aux abords de la salle, notamment en faisant assurer à ses frais, si la nature de la manifestation le justifie, un service d'ordre et de sécurité.

Article 11 : Par mesure de sécurité tous les accès à la salle devront rester libres. En conséquence, le stationnement de tous véhicules exceptés ceux chargés des livraisons, est interdit aux abords immédiats de la salle. Le stationnement se fera aux endroits réservés à cet effet.

Article 12 : Toute inobservation du présent règlement constitue le cas échéant une infraction pénale en particulier en ce qui concerne le stationnement des véhicules et peut entraîner de la part de la municipalité un refus ou une annulation de location de la salle municipale.

Article 13 : La salle doit être libérée pour sept heures trente du matin, si celle-ci est réservée le lendemain d'une location.

Sinon, le responsable communal déterminera en accord avec l'utilisateur l'heure de remise des clés.

Le Maire
René GENICHON

L'utilisateur

