



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Article 1 : Réservation :

L'utilisation de la salle polyvalente sera liée à la signature d'un contrat par le maire ou son représentant, et le locataire.

La réservation ne deviendra définitive qu'après signature du contrat de location et du versement d'arrhes correspondant à 30 % du coût de la location. En cas de résiliation du fait du locataire, les arrhes ne pourront être restituées qu'après avis du conseil municipal, sur demande motivée du preneur, par écrit.

Article 2 : Contrat :

La remise des clés n'interviendra qu'après versement du solde de la location, augmenté éventuellement du coût de chauffage (obligatoire du 1er octobre au 31 mars), ainsi que d'un chèque de caution égal à 50 % du montant total. Les clés seront remises la veille de la date, l'après-midi, avec un état des lieux visé par le preneur. Le retour se fera le lendemain matin.

Le preneur s'engage à respecter le présent règlement. Il jouira des lieux et du matériel loués sans en changer la nature ni la destination. Il n'a le droit, ni de céder le contrat de location, **ni de le sous-louer**.

Article 3 : Responsabilité, assurance :

Le preneur sera entièrement responsable des lieux dès la remise des clés. Il sera responsable de la bonne tenue de la salle. Il veillera également à empêcher les actes de vandalisme ; Faute par lui de signaler les noms et adresses des contrevenants, il sera contraint de payer le coût des réparations. Il sera notamment responsable des vols, dégradations, et autres dégâts ou nuisances que pourraient subir les lieux ou le voisinage. La responsabilité de la commune est totalement dérogée pendant l'occupation de la salle à l'occasion des manifestations ou activités organisées par les preneurs. Bien que l'assurance manifestation privée ne soit pas obligatoire, elle est vivement conseillée. Le preneur devra en outre fournir lors de la remise des clés une attestation d'assurance précisant les garanties responsabilité civile pour incendie, bris de glace, et dégâts des eaux.

Chaque utilisateur devra vérifier l'inventaire qui lui aura été remis lors de la signature du contrat. En cas de désaccord, il devra avertir la personne responsable de la location.

Article 4 : Calendrier :

Le calendrier d'occupation de la Salle Polyvalente sera établi chaque année par la municipalité, en début d'année, en accord avec les associations. Les activités associatives exceptionnelles devront faire l'objet d'une réservation par courrier.

Article 5 : Utilisation :

L'utilisation devra être faite conformément aux prescriptions du présent contrat, en respectant les consignes notifiées dans les locaux, notamment **l'interdiction de fumer**.

- Les accès des issues de secours doivent être totalement dégagés.
- Pour l'appel des services de sécurité (médecin, pompiers, gendarmerie), utiliser le téléphone qui se trouve dans la réserve (son usage n'est prévu que pour les appels de secours ou de service au moyen de numéros abrégés).
- **Le mobilier ne devra pas être sorti des locaux**, tout particulièrement les tables et les chaises.

- Dans le cas d'utilisation de la salle pour des manifestations musicales, les déclarations et les droits d'auteur (SACEM) seront à charge du preneur.
- Il est interdit de modifier la décoration de la salle, et notamment d'installer des banderoles, guirlandes, affiches, etc. Aucun moyen d'attache n'est toléré. Il est également interdit de planter des clous, punaises, pitons, ou de coller quoi que ce soit sur les parois.
- Les portes et les fenêtres devront être maintenues fermées, notamment la nuit, lors de manifestations bruyantes, afin de **ne pas créer de nuisances sonores** au voisinage. **De même, les voisins n'ont pas à subir de bruits intempestifs nocturnes à l'extérieur.**
- L'ouverture d'un débit de boisson est subordonnée à une demande préalable en mairie. Le débiteur devra veiller à faire respecter les règlements en vigueur en matière de répression contre l'ivresse publique.
- En cas de problème électrique, seul le disjoncteur général est accessible au public. Pour tout problème provenant de l'armoire, s'adresser au maire ou aux adjoints qui sont seuls habilités pour intervenir.

Après utilisation, les points suivants devront être vérifiés ou effectués :

1. **Le nettoyage des locaux devra être effectué (balayage)**, dans la cuisine (évier, four, plaque, lave-vaisselle), dans les sanitaires, dans la salle, ainsi qu'aux abords.
2. Les sacs poubelles hermétiquement fermés seront sortis et mis dans les containers prévus à cet effet, le verre déposé à l'éco-point situé derrière l'auberge.
3. Les tables devront être nettoyées soigneusement, essuyées et rassemblées dans un coin de la salle, **sans être pliées**
4. Les chaises seront **empilées par 20**, et disposées sur 2 rangs le long du mur des sanitaires, en laissant les chariots de tables accessibles.
5. L'éclairage devra être éteint (ne pas oublier l'extérieur), le thermostat de chauffage baissé à 12 degrés.
6. Les portes extérieures et les fenêtres seront fermées à clé.

Article 6 : Restitution des locaux :

Pour la location du samedi seulement, la Salle Polyvalente devra être libérée et propre au plus tard le dimanche matin à 11 heures. Pour la location du samedi et du dimanche, le lundi matin à 11 heures. L'état des lieux sera effectué par un agent communal ou un élu. Il sera visé par le preneur. Toute dégradation ou casse (vaisselle...) sera à la charge du preneur.

Le non respect des consignes ci-dessus, et notamment si le rangement ou le ménage ne sont pas effectués conformément au règlement, il sera facturé un forfait de 60 euros.

**En cas de problème au cours de la location, notamment électrique appeler le
07.81.02.73.87**