

Règlement intérieur de la salle polyvalente De Le BREUIL

PREAMBULE

La salle polyvalente est une structure à gestion communale. Elle est destinée à recevoir des manifestations :

- Associatives (repas, salons, spectacles, animations, jeux, etc.)
- Professionnelles (colloques, réunions, etc...) sauf à but commercial
- Privées (soirées, anniversaires, mariages, etc.)

Vous accédez à des locaux entièrement neufs : nous vous demandons de RESPECTER et de FAIRE RESPECTER ces lieux en suivant les quelques consignes visées ci-dessous.

ARTICLE 1 : RESERVATIONS

Les réservations sont établies par le biais d'une convention de location signée par les deux parties contractuelles, à savoir la Mairie et le locataire. Ladite convention regroupe l'ensemble des informations nécessaires à la mise à disposition de la salle : nom, prénom, date de location, prestations souhaitées, tarifs...

ARTICLE 2 : CAPACITE D'ACCUEIL

La salle polyvalente peut être déclinée en deux locaux, présentant une capacité d'accueil différente.

- La **grande salle** (158m²) peut accueillir 140 personnes maximum
- La **petite salle** (41m²) peut accueillir un maximum de 40 personnes.

ARTICLE 3 : ASSURANCE

Les locataires doivent être détenteurs d'une **assurance en responsabilité civile** dont ils devront fournir une copie lors de leur inscription en Mairie.

Cette assurance couvrira les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation. D'autre part, le contrat d'assurance doit couvrir les risques de tous dégâts occasionnés pendant la manifestation, engageant sa responsabilité et en particulier en cas de dégradation, volontaire ou non, vol, incendie, etc.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

❖ TARIF

Une délibération du Conseil Municipal réuni lors de la séance du 22 décembre 2022 fixe les tarifs de location, différents selon les prestations souhaitées.

❖ HORAIRES DE LOCATION :

Location à la journée : remise des clés la veille (horaire à définir) et retour le lendemain matin.
Location le week-end : remise des clés la veille (horaires à définir) et retour le lundi à 15h00.

❖ CAUTION

Le montant de la caution est également déterminé à travers la décision suscitée.

Il sera demandé au locataire un chèque de caution de 500 € pour la grande salle et de 200 € pour la petite salle. Ce chèque sera déposé au secrétariat de la Mairie au moment de la remise des clés. Il sera restitué après l'état des lieux de sortie, si aucun dommage n'est constaté.

ARTICLE 5 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouve sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Concernant les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat. Celle-ci devra respecter et faire respecter les dispositions suivantes :

PENDANT

- ✓ Il est INTERDIT de FUMER à l'intérieur du bâtiment ; un espace est d'ailleurs réservé aux fumeurs à l'extérieur, avec des cendriers à disposition.
- ✓ Les animaux ne sont pas admis dans la salle.
- ✓ Il est INTERDIT d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.
- ✓ Les portes et sorties de secours doivent être libres d'accès et dégagées.
- ✓ Il est INTERDIT d'utiliser des clous, punaises, pâte à fixer ou scotch sur les murs au risque d'endommager les revêtements ; un tableau magnétique destiné à l'affichage est mis à disposition vers le bar.
- ✓ Le chauffage étant programmé, il est INTERDIT de toucher les commandes, sauf la marche forcée en cas de besoin. Il est strictement INTERDIT de manipuler le compteur électrique.
- ✓ MATERIEL VIDEO ET SONORISATION : l'utilisation se fait sur réservation auprès de la Mairie. Les instructions vous seront données par le personnel communal.
- ✓ SCENE : afin de préserver le parquet, seules les tables appartenant à la salle sont autorisées sur la scène ; vous veillerez à ce qu'elles ne soient pas trainées afin d'éviter toute rayure éventuelle.
- ✓ CUISINE : des notices d'utilisation propres à chaque appareil sont affichées dans la cuisine.

ARTICLE 6 : ETAT DES LIEUX ET CONDITIONS DE RETOUR

Un contrôle de l'état d'entretien et de l'inventaire du matériel sera effectué avec l'agent en charge de la gestion de la salle polyvalente ou avec la secrétaire de Mairie.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres :

APRES

- ✓ Toutes les pièces seront balayées et lavées ;
- ✓ La scène sera balayée ;
- ✓ Les tables seront nettoyées ;
- ✓ Les éléments de cuisine et la vaisselle seront rendus propres ;
- ✓ Les réfrigérateurs, four, étuve et le bar seront nettoyés ;
- ✓ Le matériel devra être rangé comme indiqué lors de l'état des lieux d'entrée ;
- ✓ Les toilettes seront nettoyées ;
- ✓ Les poubelles seront vidées ;
- ✓ L'environnement extérieur sera rendu propre ;

En cas de non-respect de ces consignes, un **forfait de nettoyage** d'un montant de **50€** pourra être demandé.

Dispositions finales

Monsieur le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie, de la part des utilisateurs, la reconnaissance du présent règlement ainsi qu'un engagement à respecter ses conditions.

Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.