

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE

## CONDITIONS GENERALES

### 1/ Généralités

La commune est propriétaire de la salle : seul le Conseil Municipal peut décider de son utilisation, en établir le planning et fixer les tarifs de location.

Toute demande collective ou individuelle devra être faite au secrétariat de mairie. Les charges de fonctionnement sont incluses dans la location.

Les locaux seront attribués uniquement aux établissements scolaires, aux associations et aux habitants de la commune. Les demandes particulières seront étudiées au cas par cas par la municipalité.

La municipalité est prioritaire dans son utilisation et se réserve le droit d'annuler une location en cas de force majeure.

Pas de location possible pendant les fêtes de fin d'année, le jour de Noël et du premier de l'an.

4 formules de location :

**O Formule 1** : grande salle (1 et 2) soit 282 m2 (environ 350 personnes assises spectacle / 200 personnes assises repas)

**O Formule 2** : grande salle 1 soit 82 m2 (environ 80 personnes assises spectacle / 60 personnes assises repas)

**O Formule 3** : grande salle 2 soit 200 m2 (environ 200 personnes assises spectacle / 145 personnes assises repas)

**O Formule 4** : salle verte soit 52 m2 (environ 50 personnes assises spectacle / 35 personnes assises repas)

	F1		F2		F3		F4
Particuliers		Salle verte		Salle verte		Salle verte	
Une journée 8h/18h semaine	200.00	50.00	100.00	50.00	150.00	50.00	70.00
Week-end vendredi 17h au lundi 8h30	350.00	50.00	150.00	50.00	250.00	50.00	100.00
Supplément cuisine	80.00		80.00				
Journée supplémentaire	150.00	25.00	50.00	25.00	75.00	25.00	50.00
Caution	1 200.00		1200		800		300
Forfait ménage cuisine	60.00		60.00				
Forfait ménage salle	60.00		30.00		30.00		
Associations (festivités)							
1ère réservation	Gratuit	Gratuit					
2ème réservation	50.00	50.00					
3ème réservation	100.00	50.00					
4ème réservation	150.00	50.00					

Ces conditions comprennent la mise à disposition de la salle de 30 m2. La location de la formule 4 ne sera confirmée que deux mois avant. Le tarif est révisable au début de chaque année civile.

**Forfait ménage** : il est proposé aux locataires, un forfait ménage suivant la formule de location

Formule 1 : forfait cuisine 60 € + forfait salle 60 €

Formule 2 : forfait cuisine 60 € + forfait salle 30 €

Formule 3 : forfait salle 30 €

Pour les associations qui feraient l'effort de partager la salle sur un week-end (une association le samedi soir dans la grande salle et une autre association le dimanche dans la grande salle), la facture sera diminuée de moitié selon le tarif appliqué.

## *2/ Conditions d'utilisation*

### **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.

### **Responsabilités :**

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

### **Contrat de location :**

Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée. S'il s'agit d'une association, c'est uniquement avec son président ou un fondé de pouvoir que la convention pourra être signée. Le responsable de la manifestation devra être présent pendant la durée de la location.

Un contrat de location n'est valable que s'il est signé par le locataire et après versement d'un acompte équivalent à 20% du prix total au trésor Public. En cas d'annulation de la réservation, l'acompte ne sera remboursé uniquement qu'en cas de force majeure (décès ou maladie). Une promesse de location est valable 3 semaines après la signature de la convention ; la réservation sera annulée sans paiement de l'acompte dans ce délai.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relative à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et démontage. L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

### **Remise des clés :**

Les clés seront remises lors de l'état des lieux avec le secrétariat de mairie, tant au début qu'à issue de la location.

### **Dégradations :**

En cas de dégradation, la commune se fera rembourser par le locataire selon les modalités suivantes :

- En cas de dégradation dépassant le montant de la caution, une facture du montant total des dégradations sera émise par la commune. Le chèque de caution sera encaissé et imputé sur la facture. Le montant restant dû sera à régler par le locataire dès réception de la facture.
- En cas de dégradation inférieure au montant de la caution, une facture sera émise par la commune. Le chèque de caution ne sera restitué qu'une fois la facture réglée.
- Le montant des dégradations sera estimé comme suit : valeur à neuf du matériel détérioré (sur facture d'achat ou devis de remplacement), devis de réparation d'une entreprise extérieure, tarif d'intervention du personnel communal à hauteur de 40 €/heure.

### **Consignes d'utilisation et de sécurité de la salle :**

Le locataire sera informé de la nature de l'ensemble des installations de sécurité : implantation des extincteurs, des déclencheurs d'alarme, des issues de secours et du téléphone pour les appels d'urgence. Le locataire devra s'engager à respecter les consignes de sécurité et à laisser « l'accès pompiers » dégagé de tout véhicule

Les issues, dégagements et sorties doivent être libres en permanence de manière à pouvoir être utilisés en tout temps par le public.

Il ne devra pas être fait de bruit susceptible de gêner les riverains. La limite légale de 3 heures du matin pour la fin de l'activité musicale sera respectée.

Aucune fixation ne doit être apportée sur les murs ou les plafonds, les décorations admises doivent être auto stables, à poser au sol, sur les tables ou fixées aux emplacements prévus. Il est également interdit d'utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur les tables, les murs ou la scène. Les éventuelles dégradations qui apparaissent après le rendu des clés pourront faire l'objet de poursuites ultérieures à l'état des lieux de sortie.

Il est strictement interdit :

- D'apporter des objets, des matériaux rapidement inflammables (paille, carton ...)
- D'utiliser de bougies ou tout autre objet à flamme nue est strictement interdit.
- De tirer un feu d'artifice aux abords de la salle.
- D'ouvrir les armoires électriques ou celle de commande de chauffage.
- De sortir le mobilier à l'extérieur de la salle sauf sous le préau.
- De dormir dans la salle
- De fumer ou vapoter dans la salle.

Les animaux ne sont pas admis.

### **Consignes d'utilisation de la cuisine :**

Il est strictement interdit de cuisiner ailleurs que dans la cuisine. Il est formellement interdit de verser les huiles de friture dans les égouts. Les réfrigérateurs devront être vidés, mis à l'arrêt et laissés porte ouverte. Un nettoyage soigné de toute la batterie de cuisine, des meubles et des appareils de cuisson devra être effectué. Les surfaces carrelées seront passées à la serpillière.

### **Chauffage et climatisation :**

Le chauffage sera programmé par les services techniques ; il est strictement interdit de manipuler les boutons de commande, la programmation étant automatique. Pour le bon fonctionnement, les portes doivent impérativement être fermées.

**Appareils électriques :**

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé de faire des branchements d'appareils de cuisson. En cas de besoin spécifique, s'adresser à la mairie qui pourra vous proposer des solutions.

Les orchestres ou DJ doivent utiliser les prises spécifiques prévues à cet effet qui leur seront indiquées. En cas d'infraction à cette recommandation, tous les éventuels dégâts issus de ce comportement leur seront facturés.

**Nettoyage et rangement :**

Des balais et des serpillières sont à votre disposition. Les produits de lavage vous seront remis en quantité suffisante uniquement pour la cuisine, les sanitaires et le carrelage (ne pas utiliser sur la partie parquet).

Le parquet est à balayer et à nettoyer à l'eau claire (aucun produit de lavage).

Les poubelles et les verres devront être déposés dans les containers situés à proximité de la salle communale.

Les tables et les chaises sont à ranger aux emplacements prévus à cet effet, après un nettoyage soigné.

Les toilettes, les cuvettes et les lavabos seront à laisser en excellent état.

Au départ, les lumières devront être éteintes, et toutes les portes et fenêtres devront être verrouillées.

Dans le cas où la salle n'aurait pas été nettoyée, les heures de ménage effectuées par le personnel communal seront facturées au tarif de 40€/heure.