

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : A la réservation, les utilisateurs reçoivent le présent règlement et s'engagent à le respecter.

Article 2 : L'utilisation générale de la salle multifonctions est gérée par la mairie. En dehors des dates retenues par ce calendrier, le Maire pourra mettre les salles à la disposition d'éventuels demandeurs (particuliers, sociétés, groupements, divers etc...) à la condition que ces nouvelles manifestations ne nuisent pas aux fêtes prévues. L'utilisation des salles le samedi est réservée en priorité aux manifestations.

Article 3 : Le bénéficiaire du présent règlement s'engage à utiliser personnellement la salle mise à sa disposition et à ne pas la sous-louer. La commune se réserve le droit d'en effectuer le contrôle.

Article 4 : Les organisateurs de manifestations telles que bal, thé dansant, etc... devront déposer, en Mairie, quinze jours avant la manifestation, une demande d'ouverture de débit de boisson temporaire. Les locations ayant un caractère bruyant sont limitées aux vendredi, samedi, dimanche, jours fériés et leur veille jusqu'à 2 heures du matin. Les manifestations privées avec repas devront se terminer au plus tard à 3 heures. Lorsque la manifestation donne lieu à diffusion de musique, l'exploitant ou l'organisateur sera tenu de diffuser de la musique douce, une demi-heure avant la fermeture de l'établissement.

Article 5 : L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les faire respecter. Il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur de la salle multifonctions ;
- de bloquer les fermetures automatiques des portes et issues en position ouverte comme de condamner lesdites issues ;
- de toucher aux installations de climatisation et de chauffage ;
- de brancher des appareils de sonorisation dont les puissances absorbées totalisées dépassent la puissance électrique autorisée ;
- d'utiliser tout moyen de chauffage ou de cuisson non prévus dans l'installation ;
- d'ouvrir les armoires électriques générales ;
- de trafiquer les compteurs, disjoncteurs et coupe circuit ;
- d'ouvrir ou de modifier les terminaux électriques mis à disposition ;
- de dépasser la puissance électrique de 18 kVa.

L'organisateur sera tenu responsable de toute infraction aux règles définies ci-dessus.

Article 6 : L'organisateur déclare avoir satisfait à l'obligation d'assurance en **responsabilité civile** le garantissant, tant des risques pouvant être occasionnés par des tiers, que de tout sinistre pouvant survenir au personnel de service bénévole, ainsi que des risques d'incendie. Il devra **produire une attestation de son assurance** au plus tard le jour de l'état des lieux.

Article 7 : L'organisateur s'engage à verser le montant de la location fixée par le Conseil Municipal.

Article 8 : L'organisateur est responsable de l'ordre dans la salle et autour de celle-ci, il lui appartient de s'organiser de façon à prévenir tout acte préjudiciable aux personnes et aux biens. Il est tenu de respecter et de faire respecter les heures de fermeture fixées.

Article 9 : La durée d'une location est fixée contractuellement à ½ journée, 24 heures ou 48 heures, les clés sont remises après état des lieux avec un représentant de la commune. A l'issue de la manifestation, un nouvel état des lieux sera établi d'un commun accord.

Article 10 : L'organisateur devra par ses propres moyens, prendre toutes dispositions pour aménager la salle louée selon ses besoins, tout en respectant les consignes particulières et la sécurité. Il est interdit d'accrocher festons et autres décorations sur les murs et au plafond. Les matériels et approvisionnement (buvette etc...) devront être évacués avant la remise des clés. Le mobilier, tables et chaises, est mis à la disposition de l'organisateur à charge pour celui-ci d'en assurer le nettoyage et le rangement après utilisation.

Article 11 : Sauf autorisation spéciale de la Mairie, aucune installation commerciale ou colportage ne sera admise sur le parking attenant à la salle ainsi que sur le domaine public dans un rayon de 100 mètres de la salle.

Article 12 : L'organisateur devra rendre les lieux en bon état de propreté, il s'engage donc, après la manifestation à nettoyer la salle et ses abords c'est à dire :

- balayage soigné des locaux utilisés, pour des raisons de bonne conservation des lieux, le lavage du parquet se fera uniquement avec une serpillière humide ;
- nettoyage du bar et sanitaire ;
- ramassage dans la salle et ses abords, des bouteilles, capsules, papiers et débris divers. Si ces obligations ne sont pas satisfaites, le travail sera effectué par la commune et facturé à l'organisateur.

Article 13 : L'organisateur devra s'assurer, avant de partir que les robinets d'eau sont bien fermés, que le courant électrique est coupé, que toutes les issues de secours sont bien fermées et qu'aucun risque d'incendie ne subsiste. Il devra signaler immédiatement toute anomalie dans le fonctionnement des installations.

Article 14 : Il est **formellement interdit d'accrocher toutes sortes de décoration sur les murs** de la salle ceci afin d'éviter toutes détériorations causées par les punaises, le scotch, etc...

Article 15 : En cas de dégradation, pendant la location, l'organisateur devra en assurer personnellement toute la responsabilité devant les autorités compétentes. Le montant des dommages sera réglé sur facture après réparation.

Article 16 : **CAUTION** / En vue de couvrir les frais pouvant résulter d'une dégradation éventuelle de matériel électrique ou de réparation de tables et chaises ou encore si le nettoyage n'a pas été effectué, il sera demandé une caution de **300 euros**. La caution sera de **500 € avec la location de la sonorisation**. Le chèque de garantie sera déposé à la mairie au moment de la remise des clés puis mis en dépôt à la mairie. La levée de garantie sera effectuée selon les conditions réglementaires.

Article 17 : La mairie se réserve la possibilité de vérifier l'application de l'ensemble de ces points.

Un agent habilité par la Mairie pourra être amené, au cours de toutes manifestations, à vérifier que les termes du contrat sont respectés et exiger, le cas échéant, que l'organisateur se soumette au règlement. Dans le cas où l'organisateur ne satisferait pas à sa demande, référence en sera faite à Monsieur le Maire qui pourra refuser tout nouveau contrat à l'utilisateur concerné.

Article 18 : Le présent règlement sera affiché dans les salles multifonctions et à la Mairie.

Lu et approuvé,
Date :

Signature du responsable de la location,