

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE D'ANIMATION

La présente salle est mise à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.

N° de téléphone de la salle : 05.65.44.59.24

Capacité d'utilisation : 201 personnes

Personnes habilitées à posséder les clés

Le Maire

Un agent municipal accrédité

Qui peut généralement louer ou utiliser la salle ?

- 1) Toute personne majeure engageant sa responsabilité.
- 2) Les associations à but lucratif ou non, relevant de la loi 1901, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune. Un responsable présent lors de la manifestation devra être nominativement désigné.
- 3) Le Maire se réserve le droit de refuser une location s'il juge que les conditions d'hygiène ou de sécurité ne sont pas réunies, si un trouble à l'ordre public peut être suspecté, si les garanties de bon usage de la salle ne sont pas avérées.

Prix de la location

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal.

Un chèque de caution de 500 € sera déposé lors de la réservation *libellé* à l'ordre du trésor public, le montant de la location au plus tard à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux.

Le chèque de cautionnement sera restitué après l'état des lieux à la restitution des clés si aucune remarque n'est formulée.

Entretien des locaux

Dans tous les cas, la salle devra être rendue à l'identique de l'état des lieux initial. Le ménage devra être effectué avant la restitution des clés à la date prévue par le locataire. Tout manquement entraînera la retenue de caution y compris pour des dégradations aux abords. En cas de nécessité, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres relevés. Lors d'un constat de bris de matériel ou de dégradation des installations, l'utilisateur sera tenu d'assurer la charge de la remise en conformité des éléments incriminés.

Tout problème ou dysfonctionnement (de la sonorisation, des systèmes de réfrigération de chauffage, d'éclairage etc...) devra être signalé tout de suite et au plus tard lors de la restitution des clés.

A noter qu'aucun élément (punaises, scotchs, agrafes...) ne doit être mis sur les éléments du plafond. De même, aucun percement ou autre fixation ne seront réalisés dans les murs ou boiseries.

Aucun meuble ou ustensile ne pourra être sorti de la salle sans accord exprès.

La collectivité ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes ou de dégradation des biens entreposés par les utilisateurs.

Manifestations autorisées

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, théâtre ou autre spectacle, activités sportives ou semi-sportives et toutes autres activités compatibles avec l'agencement de la salle. Toute activité potentiellement à risque devra être préalablement déclarée lors de la réservation et sera expressément soumise à accord du Maire.

Responsabilité du locataire

Le locataire atteste avoir pris connaissance des consignes de sécurité incendie et s'y conformer (pièces jointes en annexe au contrat de location).

La responsabilité du locataire sera engagée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Le locataire sera responsable de tout événement en lien avec l'usage qu'il fait de la salle (troubles à l'ordre public, réglementation sur les alcools, tabac...), de même en cas d'incident ou accident avec un tiers (une copie attestant de sa bonne couverture d'assurance responsabilité civile est demandée avant remise des clés).

Le locataire s'engage à ne pas procéder à une duplication des clés remises. En cas de perte leur remplacement sera à la charge du locataire ainsi que celui des serrures.

Conditions particulières de location

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.

« Le preneur » s'oblige à laisser le Maire ou son représentant visiter les lieux mis à disposition aussi souvent que cela lui paraîtra utile afin de s'assurer de leur bonne utilisation comme décrit dans le règlement intérieur. La location est faite par journée entière non divisible. Location à la journée : de 8h le matin à 6h le lendemain. Les horaires de remise des clefs fixés avec le responsable municipal pour les états des lieux devront être respectés.

Les véhicules devront respecter le stationnement : parking (les chemins d'accès devront être laissés libres).

Le locataire veillera à respecter les plantations.

Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre.

Les sols devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées. Tous les déchets seront triés et mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les grands containers vert ou jaune situés dans le « local poubelles » situé à proximité de la salle des fêtes.

Les cartons propres seront pliés et déposés dans la poubelle jaune. Les abords de la salle seront nettoyés

Les bouteilles en verre seront déposées dans le container situé près du « local poubelles ».

Il est formellement interdit de fumer dans la salle. A l'extérieur les mégots seront jetés dans les cendriers et non sur les trottoirs.

A partir de 22 heures du soir, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

Fait à Golin hac, le

Le Maire,

Le Preneur