

Mairie de Rebourguil
12400 Rebourguil

Tél fax : 05 65 99 83 11

Salle polyvalente de Rebourguil

Règlement intérieur

La présente salle est mise à disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs. Le restaurateur local pourra l'utiliser pour des repas ou des banquets importants.

Téléphone : 05 65 99 14 31

Capacité d'utilisation : 300 personnes

➤ **Personnes habilitées à posséder les clefs :**

Mme le Maire : 05 65 99 80 34

Le secrétariat de mairie : tél fax : 05 65 99 83 11

➤ **Qui peut louer ou utiliser la salle ?**

- Toute personne majeure et sous sa responsabilité.
- Les associations à but lucratif ou non ; relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la commune, 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.
- Les associations du type de celles désignées ci-dessus qui ont leur siège social en dehors de la commune de Rebourguil, sans qu'elles puissent être prioritaires sur les associations locales.

➤ **Modalités de réservation :**

Les réservations seront formulées par écrit adressé au secrétariat de mairie.

Cette demande de mise à disposition devra préciser les coordonnées exactes du locataire et notamment les noms adresse et numéro de téléphone de la personne responsable. En outre devra également figurer la nature de la manifestation et sa durée ainsi que l'heure de clôture du local.

➤ **Prix de la location :**

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

Le montant de la location sera versé lors de la réservation et au plus tard à la signature du contrat. Un chèque de caution sera donné à la remise des clefs à la personne effectuant l'état des lieux ; ce chèque sera restitué après le second état des lieux.

➤ **Entretien des locaux**

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le Maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Tout problème ou dysfonctionnement de l'installation électrique, de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite aux personnes désignées ci avant ou à un responsable communal.

➤ **Manifestations autorisées :**

Bals, banquets, lotos, réunions d'associations, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, théâtre, activités sportives ou semi sportives compatibles avec l'agencement de la salle.

➤ **Responsabilité du locataire :**

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location.

Le locataire ou organisateur doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile et les dommages aux biens mis à sa disposition. Une attestation d'assurance sera remise en Mairie avant la délivrance des clefs.

Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

➤ **Conditions particulières de location**

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

La location est faite par journée entière non divisible – location à la journée : de 8 h le matin à 8 h le lendemain.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Les véhicules devront respecter le stationnement. Les voies d'accès devront être laissées libres ainsi que la circulation autour du bâtiment.

Le locataire veillera à respecter les abords.

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 ; le mobilier sera rangé.

Les sols devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés à proximité de la salle.

Les cartons propres et objets recyclables seront déposés dans le container prévu à cet effet.

Les bouteilles en verre seront déposées dans le « récup-verre » situé à côté du terrain de tennis.

Les abords de la salle et le parking seront nettoyés.

➤ **Consigne de sécurité et d'évacuation**

Un plan des lieux ou figure l'emplacement des extincteurs et des sorties de secours sera remis au locataire. Les numéros de téléphone d'urgence sont affichés dans la salle. Le locataire organisateur prendra connaissance des emplacements de matériels de lutte incendie situés dans le local, et des consignes de sécurité. Il devra faire respecter l'interdiction de stationner devant les portes et issues de secours et veillera ce que le dégagement de ces dernières,

demeure libre d'accès. Il devra veiller à ce que la capacité d'accueil de la salle ne soit pas dépassée.

➤ **Consignes d'utilisation des locaux**

Il est interdit de modifier l'aménagement du lieu : planter des clous, pitons et décorations de toute sorte, faire des collages sur les murs, multiplier les prises électriques.

Il est interdit de fumer, d'introduire des animaux dans la salle et d'utiliser des pétards ou artifices divers.

➤ **Consignes d'ordre public**

A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est conseillé d'éviter d'ouvrir les fenêtres ou portes pendant la diffusion de musique. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

➤ **Consignes de protection des locaux**

A l'issue de la manifestation, l'organisateur fermera à clef toutes les issues. En cas de perte de la clef, le remplacement de celle-ci sera facturée ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer. Il est impératif de vérifier l'extinction des sources de chaleur, d'éclairage et d'eau.

A Rebourguil , le
Le Maire, Anne-Claire Solier