

Salle polyvalente de Saint-Remeze

Règlement intérieur

Article 1 : les bénéficiaires

La commune de Saint-Remeze se réserve un droit de priorité sur la salle polyvalente.

Les associations peuvent bénéficier de la salle polyvalente pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents ou utilisateurs extérieurs.

La salle polyvalente est louée aux personnes résidentes de la commune, pour des réunions à caractère familial ou amical.

Toute sous-location est interdite.

Les manifestations organisées par des mineurs devront être patronnées par la présence d'un adulte responsable.

La salle polyvalente peut recevoir au maximum cent personnes assises.

La salle polyvalente ne sera pas louée pendant la période estivale (juin, juillet, août, mi septembre).

Article 2 : conditions de location

Une fiche de réservation devra obligatoirement être remplie à l'avance en mairie pour chaque demande.

Article 3 : Conditions financières

Une délibération du conseil municipal fixe le tarif de location (en date du 10 juin 2015).

Le prix de la location est fixé à 80 Euros la journée.

120 Euros le weekend.

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la demande de location, une caution de 200 euros sera exigée à la réservation de la salle.

Elle garantit les dégradations du matériel et des locaux et la cour extérieure.

Un état des lieux sera effectué et signé par le bénéficiaire avant la remise des clés.

Si aucun dommage n'a été constaté, la caution sera rendue après l'état des lieux et la restitution des clés.

Article 4 : Assurance

Le demandeur doit présenter un justificatif de son assurance responsabilité civile.

La mairie de Saint-Remeze ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Article 5 : Rangement et nettoyage

Tables et chaises : après nettoyage les tables devront être rangées sur leur support, les chaises empilées par 10. Cuisine, WC, lavabos, électroménager doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux.

La salle : le bénéficiaire devra procéder au rangement et nettoyer le sol.

Les abords : le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des poubelles, bouteilles).

Poubelles : le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif (bacs à disposition aux abords).

Article 6 : Conditions d'utilisations.

Sécurité et capacité de la salle.

-Une capacité d'accueil maximale (100 personnes) est indiquée dans le contrat de location. Par mesure de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité d'accueil. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

-Les sorties de secours doivent être dégagées et déverrouillées à tout moment et doivent rester visibles.

-Les extincteurs doivent être facilement accessibles.

-Aucun appareil de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz).

-Aucun animal ne sera accepté.

-L'utilisation de pétards et feux d'artifice est formellement interdite (intérieur, extérieur).

Le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et du parking.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

-Assurer la sécurité des personnes.

-Ouvrir les portes de secours.

-alerter les pompiers (18) le SAMU (15).

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics.

Avant de quitter les lieux le bénéficiaire procède à un contrôle de la salle et vérifie que les lumières sont éteintes, les fenêtres closes, les robinets fermés et que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet.

S'il y a lieu ; le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de la SACEM.

Remise des clés et état des lieux.

Les clés de la salle seront remises un jour avant l'occupation avec l'état des lieux.

Les clés seront rendues le jour suivant l'occupation de la salle ou le lundi si week-end avec l'état des lieux.

Article 7 :

Si le règlement n'est pas respecté les contrevenants seront exclus et la caution encaisser.

Article 8 :

La mairie se réserve le droit d'apporter des modifications au présent règlement.

Le Maire.

L'emprunteur.