

REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE DE SAINT MARS D'OUTILLE

ARTICLE 1 : LOCATION - MISE A DISPOSITION

- La salle polyvalente de Saint Mars d'Outillé pourra être louée sur réservation aux particuliers et aux associations extérieures à la commune selon les tarifs de location établis par délibération.
- Elle pourra être mise à disposition des associations communales, gratuitement sur réservation sans vaisselle et avec une caution de 200 € pour le ménage.
- Les clés sont disponibles la veille de la location entre 14h et 16h et doivent être rendues au plus tard le lendemain de la location à 8h30 auprès du responsable.
- La réservation de la salle comprend la grande salle au rez-de-chaussée, la cuisine et les sanitaires du samedi matin 10h au lundi matin 5h pour le forfait week-end.
- La signature d'un contrat de location ou de mise à disposition défalque la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION

- Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au moins 15 jours avant la date de réservation souhaitée et au plus tôt un an avant. En cas de réservation, le même jour, pour une même date, priorité sera donnée aux habitants de Saint Mars d'Outillé. En cas de situation égale (plusieurs Saint martiens ou plusieurs extérieurs) un tirage au sort sera effectué en mairie pour l'attribution de la salle. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et paiements demandés.
- La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.
- La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure, responsable de la soirée, lequel devra être présent pendant toute sa durée.
- Deux chèques de caution d'un montant de 900 € pour la salle et 200 € pour le ménage seront demandés lors de la réservation, ainsi qu'un chèque d'arrhes représentant la moitié de la location (libellés à l'ordre du Trésor Public). Le solde sera réglé après la location.
- 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. Celle-ci devra préciser les dates, heures et lieu de location (en tenant compte des jours de remise de clés) et devra être fournie au moment de la réservation.
- En cas de dégradations d'un montant inférieur à 900 €, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages venaient à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de facture.

ARTICLE 3 : TAUX D'OCCUPATION

Le nombre de places assises est limité à **100 personnes**.

ARTICLE 4 : ANNULATION DE RESERVATION

- Monsieur Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Son chèque de caution et ses arrhes lui seront restitués.
- Si le locataire est amené à annuler sa location, il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 5 jours avant la date réservée. Les arrhes resteront acquises à la commune et les chèques de caution lui seront restitués.

ARTICLE 5 : TYPES DE MANIFESTATION

- La salle polyvalente pourra accueillir les manifestations suivantes : Soirée dansante, Réunion, Loto, Repas de Famille, Colloques et Collations. En règle générale, la pratique du sport n'est pas autorisée, sauf dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle encadrée par convention.

ARTICLE 6 : MATERIEL

- Les tables ainsi que les chaises seront mises à disposition du locataire en rapport à ses besoins.
- Les couverts et la vaisselle seront mis à disposition du locataire, en fonction du nombre de personnes.
- Un inventaire sera établi avec les services de la mairie à la prise en charge et au retour des clefs. Les accessoires manquants, cassés ou défectueux seront refacturés à prix coûtant de rachat.
- Il est interdit d'agrafer, de punaiser, de clouer, de scotcher dans les murs, sur les portes, le plafond, les lumières du plafond.

ARTICLE 7 : VENTE DE BOISSONS

Dans le cas où l'utilisateur est autorisé à ouvrir un débit de boissons « temporaire », il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L-48 du code des débits de boissons.

Par ailleurs, l'utilisateur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boisson.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE SECURITE

Les conditions de sécurité devront être respectées :

- Veiller à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la manifestation.
- Avant l'arrivée du public, s'assurer du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité.
- Toutes modifications des installations électriques et autres équipements (gaz, eau, téléphone, chauffage) sont également interdites.

ARTICLE 9 : NIVEAU SONORE

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- Ainsi, à partir de 23h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.
- A partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront éteints.
- Les issues devront être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle à partir de 22h00, sauf dérogation obtenue auprès du maire.
- Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.
- Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

ARTICLE 10 : NETTOYAGE DES LOCAUX

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle polyvalente devront être remis en état avant de rendre les clefs.

Le nettoyage comprend :

- Balayage et serpillage des sols :
 - de la salle (serpillage à l'eau),
 - de l'entrée et passages utilisés,
 - de la cuisine,
 - du coin toilette.
- Nettoyage du coin cuisine :
 - Les chambres froides devront être vidées, nettoyées et arrêtées. Les portes devront être laissées entrouvertes.
 - Le lave-vaisselle devra être vidangé, conformément à la notice d'utilisation affichée dans la cuisine.
- Rangement du matériel mobilier : les tables seront laissées montées dans les salles ; les chaises seront empilées par 2 sur les côtés.

- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- Veillez qu'à votre départ, portes et fenêtres donnant sur l'extérieur soient correctement fermées avec leur sécurité, que la porte séparant la grande salle de la petite salle soit aussi fermée.
- Les déchets devront être déposés, dans des sacs, dans les containers prévus à cet effet, à l'extérieur de la salle. Notre commune procède au tri sélectif, ainsi les verres devront être déposés dans les containers prévus à cet effet.
- Les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du locataire.

ARTICLE 11 : PARKING

- Le parking situé devant la salle polyvalente est mis à disposition aux mêmes dates et heures que la manifestation.

ARTICLE 12 : REMISE DES CLEFS

- Quand le locataire ou l'association prendra les clefs, un état des lieux intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition seront effectués par les deux parties.

Le Maire,
Laurent TAUPIN

