



SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT POUR L'UTILISATION

ARTICLE 1 :

La commune de SAINTE EUPHEMIE loue la salle polyvalente prioritairement aux associations de la commune puis loue aux particuliers habitants de la commune. La location n'est ouverte aux particuliers qu'après établissement du calendrier des manifestations associatives. Le prix de la location sera celui fixé annuellement par décision du Conseil Municipal (voir barème ci-annexé établi par délibération du Conseil Municipal).

ARTICLE 2 :

Lors de la réservation de la salle, des arrhes devront être versées au responsable, sous forme d'un chèque libellé à l'ordre de TRESOR PUBLIC. Les associations communales en sont dispensées. Le montant de ces arrhes est fixé à 50 % du montant de la location. En cas de renonciation, ces arrhes resteront acquises à la commune. Le solde de la location sera versé avant la manifestation.

ARTICLE 3 :

Le signataire du présent contrat est tenu civilement responsable et s'engage à couvrir les frais de réparation en cas de déprédation. Il devra fournir une **attestation d'assurance responsabilité civile**.

Une caution sera déposée par chèque, remis au responsable lors de la remise des clés (voir barème ci-joint). Elle sera restituée après un état des lieux satisfaisant. Les associations communales sont dispensées du paiement de cette caution.

ARTICLE 4 :

Les utilisateurs auront à cœur d'éviter de gêner les riverains (bruit de portières, etc...).

L'utilisation est limitée à **2h30** du matin, sauf pour les réveillons, conscrits et mariages (sans limite). Les utilisateurs veilleront à rendre les bruits peu perceptibles de l'extérieur à partir de 22 heures.

ARTICLE 5 :

- 1) Le nombre de personnes n'excédera pas 280 dans les salles principales (pour repas 150) et 40 dans la seule salle de réunion.
- 2) Les issues de secours devront être constamment dégagées (passage de la largeur de l'issue de secours).
- 3) Le stationnement des véhicules ne devra pas gêner la circulation. L'utilisation des parkings est obligatoire.
- 4) Les feux d'artifice, pétards et dérivés sont formellement interdits, ainsi que les confettis.
- 5) Les buvettes sont interdites côté parquet. Les repas devront avoir lieu sur la partie carrelée.
- 6) Aucun fil, guirlande ou appareil ne devra être suspendu ailleurs que sur les crochets installés à cet usage.

Le collage d'affiches avec du scotch est interdit tant sur les murs que sur les vitres

- 7) Les installations de chauffage et d'éclairage ne devront pas être transformées, mais pourront être réglées. Tout branchement électrique au niveau des armoires est **interdit**.
- 8) A la fin de la manifestation, les responsables devront s'assurer que les lampes et appareils électriques ont été éteints ou débranchés ainsi que les portes fermées et les rideaux tirés.
- 9) **Tout mobilier ou matériel meublant la salle ne doit pas être utilisé à l'extérieur car n'étant pas prévu à cet effet.**

- 10) **Utilisation d'une sonorisation** ; Les appareils de sonorisation doivent obligatoirement être branchés sur les prises électriques sous alarme. Ces prises sont situées vers l'armoire sono côté parking. Le déclenchement de l'alarme coupe l'alimentation de ces prises et permet aux occupants d'entendre le message d'alarme. En cas de non-respect de cette obligation, le maire ou son délégué pourra prendre les mesures conservatoires qui s'imposent.
- 11) **Utilisation des poubelles**. Les poubelles sont remisées dans un local situé à l'arrière du bâtiment. Les clés de ce local sont fournies avec le trousseau de location. Le locataire prend les bacs poubelles en début d'activités et remise les mêmes bacs dans le local en fin de location.
Le tri continue de se faire dans les bennes de tri sélectif

ARTICLE 6 :

La salle doit être rendue à l'heure précise convenue avec le responsable. Le parquet doit uniquement être balayé. Le carrelage doit être balayé et lavé. A défaut, ce travail sera effectué à la charge du locataire

- 1) Entretien : dans le cas de la location de la seule salle de réunion, ou salle de réunion + cuisine, l'entretien complet intégrant le nettoyage des toilettes sera assuré par le locataire.
- 2) Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation. Les clés seront restituées à cette occasion.

ARTICLE 7 : La commune s'interdit toute location à but commercial. Tous les bals publics sont interdits.

ARTICLE 8 :

Un registre de sécurité ainsi que les procédures d'utilisation des différents appareils seront mis à la disposition des locataires.

Le non-respect des consignes affichées ou des recommandations faites avant les manifestations fera l'objet d'un rapport transmis à Monsieur le Maire.

ARTICLE 9 : Toute installation de matériel supplémentaire devra faire l'objet d'un accord préalable.

ARTICLE 10 :

Après chaque manifestation, les sanitaires devront être contrôlés par le locataire. Les poubelles des sanitaires devront être vidées de leur contenu. Les ordures seront entreposées dans les conteneurs mis à disposition qui devront être déposés à l'extérieur du bâtiment. Les éléments mobiliers des sanitaires (cuvettes WC, lavabos,) doivent être soigneusement nettoyés.

ARTICLE 11 :

En cas de mauvais fonctionnement de certains matériels ou de certaines anomalies lors de la manifestation, le locataire devra en faire part au responsable lors de la restitution des clés.

Le responsable sera seul habilité à prendre des décisions qui s'imposent.

ARTICLE 12 :

Le responsable pourra intervenir dans toutes les manifestations afin de vérifier si les consignes de sécurité, de fonctionnement et d'occupation sont respectées.

En cas de nécessité, le Maire ou son délégué pourront prendre les mesures conservatoires qui s'imposent.

ARTICLE 13 : Ce règlement peut être modifié à tout moment s'il se révèle incomplet ou inadapté

⌘<⌘-----⌘<⌘

Règlement de la salle Polyvalente de Sainte Euphémie

Nom Prénom du locataire : Date :

Mentions manuscrites : « Règlement reçu ce jour, Lu et Approuvé » :

.....

.....

..... Signature :