

COMMUNE DE LE MONTELLIER

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

1 : Caution

Afin de réserver définitivement la salle, une caution de 500 EUROS (cinq cents euros) est demandée (établir le chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC). Cette caution sert également pour couvrir d'éventuelles dégradations du matériel et des locaux ne rentrant pas dans la couverture des assurances, **ainsi qu'en cas de non-respect du règlement**. Elle sera restituée suivant l'état des lieux.

Une caution supplémentaire de 100 € est demandée également pour le ménage en cas de ménage mal fait ou en cas de restitution tardive des lieux (voir paragraphe 3 : état des lieux) ou d'annulation tardive (voir paragraphe 2).

2 : Location

Chaque utilisateur de la salle paiera la location dès la réservation. Il s'engage à régler la location au tarif en vigueur (chèque établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC). En cas de non utilisation de la salle sans avis préalable, le montant de la location reste définitivement acquis à la Commune. En cas d'annulation moins de deux mois avant la date prévue, la caution de 100 € sera retenue.

Suite à des problèmes récurrents, la salle ne pourra être louée pour des fêtes destinées à des personnes de moins de 25 ans.

3 : Etat des lieux

La remise des clefs au terme de chaque manifestation est faite sous le contrôle d'un responsable qui vérifiera l'état général des locaux et du matériel. L'état des lieux d'entrée se fera le **vendredi à 9h** et l'état des lieux de sortie se fera le **lundi suivant à 9h**.

4 : Vaisselle

La mairie certifie que la vaisselle louée est propre et complète, à charge pour le locataire de le vérifier. Aucune réclamation ne sera admise après la remise des clefs. En cas de perte ou de casse, la vaisselle sera facturée au prix indiqué sur le document affiché dans les locaux. La vaisselle doit être rendue **propre, essuyée et rangée suivant les consignes**.

5 : Mobilier

Le mobilier de la salle devra être rangé sur les râteliers comme indiqué sur les affiches dans le hall. Ce mobilier (**chaises et tables**) ne peut en aucun cas être sorti des locaux ni servir à un autre usage que sa destination première.

6 : Assurance

Chaque utilisateur doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile à la réservation en stipulant sur le document les dates de location et le lieu : salle des fêtes de Le Montellier (01800).

La commune n'est en aucun cas responsable des accidents et des dégâts matériels, dégradations dans et autour de la salle (fleurs, mobilier urbain, ...). **Toutes les dégradations seront facturées**.

7 : Ménage de la salle des fêtes

Chaque utilisateur doit **impérativement rendre la salle propre** : équipements (gazinière, hotte, frigo...), mobilier (chaises, tables...), sanitaires, sols (hall, cuisine, frigo, salle, sanitaires) ainsi que le nettoyage des abords extérieurs, y compris la place de l'Eglise, le parking, le city-stade et le terrain de pétanque (mégots, gobelets...). Des produits d'entretien sont mis à la disposition des locataires.

Le ménage doit être terminé pour le lundi 7 heures.

La salle doit être dépourvue de tout matériel et décoration lors du départ des locataires.

8 : Sécurité et stationnement

Le stationnement de tous véhicules est interdit devant la salle, sur la route entre la salle et le city-stade et sur le parking derrière la mairie réservé aux seuls locataires du bâtiment.

Rien ne devra être stocké devant les extincteurs qui ne doivent pas être déplacés. Les issues de secours doivent rester impérativement accessibles.

9 : Déchets

Les détritus doivent être entreposés dans des sacs poubelles et mis dans les conteneurs situés à l'extérieur de la salle.

Des récipients extérieurs pour les mégots doivent être installés à l'extérieur de la salle.

Les bouteilles en verre doivent être mises dans le conteneur à verre mis à disposition à l'extérieur.

- **10 – Bruit**

A partir de 22 heures, les issues de secours, les portes d'accès de la salle et les fenêtres d'aération coté gauche par rapport à l'entrée de la salle doivent être fermées et la sonorisation doit être raisonnable et respecter les habitations alentours. L'utilisation des installations sportives par les locataires de la salle polyvalente est interdite après 22h00.

- **11 - Décoration et animation**

Interdiction d'utiliser du scotch, punaises, agrafes, patafix ... sur les murs, vitres et poutres (utiliser les crochets prévus à cet effet).

Interdiction d'utiliser des pétards, de faire un feu d'artifice sur la commune.

- **12 Responsabilité**

La commune se réserve le droit de refuser la location de la salle aux utilisateurs, notamment si l'attestation d'assurance n'est pas fournie et de mettre un terme à la location dont les responsables ne feraient pas scrupuleusement respecter les dispositions du présent règlement notamment pour le bruit.

La commune ne se tient pas responsable des dommages pouvant intervenir du fait du non-respect du présent règlement.

La salle sera considérée comme réservée uniquement après remise en mairie des chèques de caution, du chèque de location, de l'attestation d'assurance et du présent règlement signé.

Date de la location :

Motif de la location :

Nom Prénom :

Date :

N° de téléphone :

Adresse mail :

Le Maire,

Signature (inscrire « lu et approuvé »)

Patrice MARTIN

