



Mairie de REDENE

Règlement intérieur de la salle multifonctions

Art. 1 / CONDITIONS GENERALES

La salle d'une capacité de 450 personnes (150 petite salle et 300 grande salle), est agréée comme Etablissement Recevant du Public. La salle est mise à disposition des particuliers, familles et associations de la commune et de l'extérieur. Tout organisateur s'engage à respecter le présent règlement.

Le maire et son conseil municipal sont seuls habilités pour accorder ou refuser la location de la salle.

Art. 2 / CONDITIONS DE LOCATION

Tarifs : Les tarifs en vigueur et les conditions ont été fixés par délibération du conseil municipal. Ils peuvent être révisés à tout moment. Les prix comprennent les charges comme l'eau, l'électricité, le chauffage et l'usage du matériel. (*tarifs en annexe*).

Etats des lieux : les sociétés, particuliers ou associations extérieurs qui auront obtenu l'autorisation d'utiliser la salle devront au préalable avoir rempli avec les services de la Mairie un contrat de location. Les associations de la commune devront faire la demande en Mairie et remplir le document de demande en vigueur.

Un état des lieux sera établi avant et après la manifestation par un représentant de la Mairie.

Une caution, fixée par le conseil municipal, sera réclamée au moment de la signature du contrat de location. (*montants suivant tarif en annexe*).

Ménage : Le nettoyage de la salle, du bar, de l'office, des toilettes, du carrelage, des dégagements, du hall, des vestiaires, les taches sur les murs et les portes etc., ainsi que les abords extérieurs, incombera à l'association ou au particulier louant les lieux. Si le nettoyage n'a pas été fait correctement, la caution prévue à cet effet sera retenue (*montants suivant tarif en annexe*).

Dégradations : En cas de dégradation ou de disparition d'objet constatée dans les locaux et figurant sur l'état des lieux, la caution (*montants suivant tarif en annexe*) sera conservée par la commune et servira au règlement des réparations nécessaires ou pour couvrir la franchise en cas de prise en charge d'un sinistre par l'assurance de la commune. Le supplément éventuel de cette caution sera restitué au signataire du contrat si le montant des réparations est inférieur au montant de la caution. Dans le cas contraire, il sera réclamé au responsable la différence manquante. Les factures de réparations seront remises à l'intéressé comme justificatifs.

Art. 3 / CONDITIONS D'UTILISATION

Matériels : La location de la salle comprend l'utilisation des tables et chaises pour une capacité de 250 personnes attablées et 400 personnes assises.

Le matériel mis à disposition sera installé par l'utilisateur et remis en place après usage et nettoyage. Lors de la demande de réservation ou location, il conviendra de bien préciser les besoins en tables et chaises.

Le dépôt des poubelles triées devra être fait dans des sacs appropriés fermé et déposés dans les containers situé à l'arrière de l'office. Les verres seront déposés dans les containers à verres (containers du boulodrome).

La salle est équipée d'une sonorisation mise à disposition des utilisateurs, le micro HF est à demandé au retrait en Mairie des clefs de la salle.

Décorations : Les agrafes, punaises et scotchs sont interdits au plafond, murs, portes, vitrages, ainsi que sur les tables et chaises, l'usage des confettis est strictement interdit.

Bruit : Toutes les précautions devront être prises par l'utilisateur pour limiter le bruit et toutes autres nuisances qui pourraient être occasionnées par la manifestation. Les participants devront quitter la salle le plus silencieusement possible, en particulier l'usage d'avertisseur sonore est totalement prohibé.

Office : La préparation des repas est interdite. Les fours et équipements de l'office sont destinés uniquement au réchauffage des repas. L'office est équipé d'une laverie avec un lave-vaisselle et une plonge, un espace réchauffage avec plaques électriques, fours de maintien et de remise en température, une chambre froide et un congélateur.

Fermeture : Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assurera de l'absence de risque incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procédera à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifiera en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et les fenêtres verrouillées.

Art. 4 / ASSURANCE

Une attestation d'assurance sera obligatoirement demandée avant toute mise à disposition. En effet, les organisateurs seront tenus pour responsables de tous dégâts qui pourraient survenir à la salle ou ses abords de leur fait ou de personnes étrangères à la manifestation.

Art. 5 / SECURITE

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance du plan d'évacuation et s'assurer du bon fonctionnement des installations de sécurité. L'organisateur s'engage à respecter l'ensemble des consignes de sécurité, notamment à laisser libres les dégagements, issues de secours et accès pompier.

L'accès des armoires électriques est formellement interdit. En cas de problème, prévenir la personne responsable des services de la Mairie.

Il est interdit d'intervenir sur le chauffage qui est programmé par le personnel des services techniques.

Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (barbecue, bouteille de gaz). Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Art. 6 / CONDITIONS D'ANNULATION

La mairie se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités (tenues de bureaux de vote, travaux importants à réaliser, organisation de réunions publiques...). Elle s'engage à avertir dans un délai raisonnable les utilisateurs, et à leur proposer une autre salle, le cas échéant.

Le bénéficiaire, contraint d'annuler sa réservation, informera les services municipaux, par écrit, au moins 15 jours avant la date prévue de l'utilisation. A défaut et sauf en cas de force majeure, la location est réputée acquise, la redevance n'est pas remboursée.

Art. 7 / EN CAS DE DIFFEREND

Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et pourra faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.