

Salle Polyvalente **REGLEMENT INTERIEUR**

Article 1 :

La Salle Polyvalente de la Commune de POISSONS est proposée aux services de la Commune, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux particuliers en vue d'y organiser des soirées dansantes, cérémonies familiales, réunions en tous genres, etc...

Article 2 :

Toute demande d'utilisation doit être faite par écrit à la Commune de Poissons par l'utilisateur lui-même. **Il est interdit aux personnes bénéficiant d'un tarif préférentiel d'en faire profiter à des personnes extérieures.** La demande écrite de réservation doit être effectuée sur le formulaire adéquat disponible (par téléchargement) sur le site de la Commune de Poissons ou directement auprès du secrétariat de mairie de Poissons aux horaires d'ouverture. Ce formulaire peut également être transmis par le secrétariat par courrier électronique.

Article 3 :

La réservation de la Salle Polyvalente sera EFFECTIVE à la fourniture du chèque du montant total de la location établi à l'ordre du Trésor Public, du chèque de caution et de l'attestation d'assurance.

En cas d'annulation, l'attributaire doit en informer par courrier électronique ou postal le secrétariat de mairie, au moins 3 mois à l'avance. En cas d'annulation dans les 3 mois avant la date de la manifestation et sauf cas de force majeure (justificatif), la Commune de Poissons se réserve le droit d'encaisser le chèque si elle n'a pas la possibilité de relouer la salle à la même date.

En cas d'évènement imprévu ou exceptionnel, la Commune de POISSONS pourra annuler, à son profit, la retenue faite auparavant (élections imprévues ou autre évènement exceptionnel et imprévu) et remboursera le montant de la location versé.

Article 4 :

La journée complète de location s'entend par la prise en charge de la salle le matin de la réservation à 8 H 00 et la libération **en état** pour 8 H 00, le lendemain.

En accord avec le responsable de la salle, ces horaires peuvent être modifiés.

Le matériel apporté par les utilisateurs pour la réussite de leur manifestation devra être retiré avant 8 H 00.

Tout accident, incident ou dégât matériel survenant au cours de l'utilisation de la salle doit être signalé immédiatement au responsable ou au secrétariat de mairie.

Avant chaque prise de possession de la salle, un procès verbal de l'état des lieux et de l'inventaire du mobilier sera consigné sur le registre des locations et signé par les deux parties, ce PV engageant la responsabilité du locataire. Après utilisation des locaux, une vérification sera effectuée par la personne responsable de la salle des fêtes qui se réservera le droit de facturer un forfait de nettoyage d'un minimum de 50€/heure. Toutes prestations ou détériorations (installations ou mobilier) seront chiffrées et déduites du chèque de caution si le montant de celui-ci est suffisant.

Dans le cas contraire, ce chèque caution sera conservé et le montant des travaux supplémentaires sera facturé au locataire.

Article 5 :

Chaque utilisateur doit restituer le local et le matériel mis à sa disposition en parfait état de propreté.

Les parquets seront simplement balayés et les sols carrelés lavés à la serpillière par le locataire (la cuisine et les toilettes doivent être propres).

Le mobilier et la vaisselle seront remis à leur place dans la même disposition qu'à la prise de possession (3 chariots de 11 tables, 7 tables dépliées et 150 chaises en pile de 10).

Le règlement de la casse de la vaisselle doit être fait dans le délai maximum de 10 jours après la date de la manifestation. **PASSE CE DELAI, LE CHEQUE DE CAUTION SERA ENCAISSE.**

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés au « local poubelle ». Le tri sélectif doit être respecté.

S'assurer que toutes les lumières soient éteintes, que le thermostat du chauffage soit réglé sur 15 degrés et que toutes les portes donnant sur l'extérieur soient bien fermées à clé.

Article 6 :

Pour toute vente de boissons, une demande d'autorisation de buvette doit être déposée en Mairie de Poissons au plus tard dans les 15 jours avant la date de la manifestation.

Article 7 :

Il est interdit aux utilisateurs :

- de pénétrer dans les locaux autres que ceux qui leur sont affectés
- de modifier les installations ou d'utiliser celles-ci à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues
- d'introduire des bicyclettes ou autres véhicules à l'intérieur de l'établissement
- de faire entrer des animaux à l'exception des chiens-guides,
- de décorer la salle, de procéder à des installations, d'enfoncer des clous, coller ou appuyer contre les murs, tableaux, panneaux tentures, guirlandes, etc. sans l'accord du responsable
- de faire usage de feux de Bengale ou d'artifice, de pétards, etc.

Article 8 :

L'établissement comporte une salle de 301m² (grande salle) et une salle de 43m² (salle annexe). La capacité maximale est de 354 personnes (public et personnel) soit 310 pour la grande salle et 44 pour la salle annexe. Ces capacités correspondent à 1 personne par m², norme imposée par la réglementation. Quelle que soit la nature de l'activité, il est rappelé qu'une table installée correspond à une personne en moins de l'effectif autorisé.

Article 9 :

La Commune de Poissons informe, qu'en fonction de l'évolution des directives gouvernementales, il est de la responsabilité du signataire de ce contrat de location, en tant qu'organisateur, de veiller au respect des règles sanitaires en vigueur qui sont affichées dans la présente salle.

Article 10 :

Le fait de louer la salle entraîne de la part du locataire, l'acceptation du présent règlement.

Article 11 :

La Commune de Poissons se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} juin 2021

Transmis au contrôle de légalité le 10 JUIN 2021

Reçu par le contrôle de légalité le 10 JUIN 2021

Vu et pris connaissance du présent règlement

le / /

Le locataire,
(Nom Prénom)