

# REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE CLION-SUR-SEUGNE (17 240)



## ARTICLE 1 : GENERALITES

- La Salle Polyvalente étant propriété de la commune, seuls le Maire et le Conseil Municipal peuvent décider de son utilisation, en établir le planning d'occupation, fixer la grille des tarifs de location et de caution pour l'année.
- La capacité d'accueil de la Salle Polyvalente est au maximum de 295 personnes debout ou assises.
- Toute personne privée ou personne morale représentée, dont les noms et adresse sont inscrits sur le contrat de location, est désignée en qualité de « locataire » et est responsable à part entière de la Salle Polyvalente.
- En aucun cas, les locaux mis à disposition ne peuvent être utilisés pour un usage différent de celui qui a été mentionné au contrat signé. De plus, le locataire reconnaît avoir été informé que le contrat signé de son nom ne peut être cédé à un tiers (utilisation de prête-nom) et que la sous-location est interdite.
- Dans tous les locaux, les animaux sont interdits (sauf chien guide d'aveugle).
- Il y est également interdit de fumer.
- Des contrôles pourront être effectués et des poursuites seront engagées pour tout manquement à ces règles.
- Toute demande collective (Associations) ou individuelle (Particuliers) devra être faite obligatoirement à la Mairie
- La Municipalité se réserve le droit d'annuler une location pour tout **cas de force majeure** (catastrophes naturelles, réquisition, etc...) et de refuser la location à toute personne ne présentant pas de garanties de moralité et de solvabilité suffisantes.

## ARTICLE 2 : DESCRIPTIF

- 1 hall comprenant des WC, un vestiaire, un bar et un local « réserve »
- 1 grande salle climatisée avec piste de danse de 70 m<sup>2</sup>, scène, loge et WC
- 1 cuisine équipée (comportant des appareils de cuisson, plans de travail, lave-vaisselle, hotte d'aspiration, chambre froide), un vestiaire, WC, local « réserve » avec deux armoires (réfrigérateur et congélateur)
- chaises, tables, etc...
- des bennes à déchets sont à disposition et le **tri sélectif** devra être respecté.

## ARTICLE 3 : SECURITE

- La salle dispose d'un téléphone permettant de recevoir des appels (**05 46 04 53 49**) et d'appeler les numéros d'urgence.
- Le locataire sera responsable en cas de tapage nocturne et diurne : bruit provenant de l'intérieur et/ou de l'extérieur des locaux (cris, moteurs bruyants, klaxons, etc...), de jour ou de nuit.
- Le locataire reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement du coffret de désenfumage, des robinets de coupure générale de gaz, du sectionneur général d'électricité, des extincteurs et des issues de secours.
- Dans le cas d'une manifestation nécessitant l'installation de chaises en rangées, ces dernières devront être disposées conformément aux règles de sécurité en vigueur (sièges fixés entre eux par rangée et par colonne avec respect du nombre de sièges et de la largeur des allées).
- Les issues de secours, accès aux extincteurs et coffret de désenfumage resteront en permanence dégagés.
- La commune ne pourra être en aucun cas tenue responsable des dégradations, vols, etc... sur les véhicules stationnant sur le parking. L'accès des véhicules de secours jusqu'à la salle devra être assuré.
- Il est interdit de manœuvrer l'interrupteur général électrique et la commande de désenfumage, sauf cas d'incendie.
- Toutes les mesures devront être prises afin d'assurer la sécurité (incendie, explosion et électrocution).
- La perte d'une clé de porte impose le changement des barillettes avec facturation au locataire.
- Il est strictement interdit d'utiliser le local rangement comme dortoir.

## ARTICLE 4 : RESPONSABILITE

- Le locataire devra être présent pendant toute la durée de la manifestation.
- Quelque soit le mode d'utilisation de la salle, le locataire sera responsable devant la Municipalité, de toute dégradation intérieure ou extérieure, vols, accidents, ainsi que du mobilier et appareils mis à sa disposition.
- Il s'engage à ranger les tables et les chaises à l'emplacement prévu, à laisser en état de propreté et d'hygiène tous les locaux, la cuisine et ses équipements (plans de travail, fours, plaques de cuisson, lave-vaisselle, hotte, etc...), tous les WC, ainsi que le parking et ses abords (mégots, papiers, etc...).
- En cas de détérioration, les réparations ne seront réalisées que par un réparateur agréé par la Municipalité.
- **Pour le cas où il serait constaté que les locaux ou mobiliers n'ont pas été laissés en état d'hygiène satisfaisant, la moitié de la caution sera encaissée. Le contrôle de la propreté des tables et autres mobiliers, qui ne pourrait être fait lors de l'état des lieux de sortie des locaux, pourra être effectué par le personnel communal dans un délai de 30 jours suite à la remise des clés par le locataire. Il appartient par ailleurs au locataire de faire constater au personnel communal à l'entrée dans les lieux, tout manquement en terme de propreté pour les mobiliers mis à disposition.**
- Tout intervenant extérieur (traiteur, animateur, etc...) est placé sous la responsabilité du locataire.

- Le locataire est également responsable du maintien de l'ordre dans la salle pendant toute la période d'utilisation.
- Le locataire, qu'il soit une personne physique (particulier) ou morale (association), devra être titulaire d'une assurance « responsabilité civile » et en fournir obligatoirement une attestation lors de la signature du contrat de location.
- Toutes les taxes et formalités afférentes à l'organisation de manifestations sont à la charge du locataire.

#### **ARTICLE 5 : PORTES ET ISSUES DE SECOURS**

- Les portes doivent rester fermées pour que le bruit n'incommoder pas le voisinage, l'aération étant assurée par le circuit de ventilation et d'extraction.
- Les issues de secours ne doivent être utilisées qu'en cas d'incendie ou de panique. Elles ne doivent en aucun cas être utilisées pour sortir du local ou pour l'aérer.
- Si la cuisine est utilisée, les 2 portes « issue de secours » (accès vers l'extérieur) doivent être non-fermées à clé.
- Si la loge est utilisée, la porte « issue de secours » (accès vers l'extérieur) doit être non-fermée à clé.

#### **ARTICLE 6 : ETAT DES LIEUX – CAUTION**

- **1 mois avant la date de la manifestation**, le locataire remplit le contrat de location et fournit son attestation d'assurance et **le montant de la caution, en deux chèques de montants égaux.**
- En cas de désistement, jusqu'à 15 jours avant la date, la caution sera encaissée par la municipalité, sauf cas exceptionnel.
- Le jour convenu pour la prise des clés, l'état des lieux est effectué avec le locataire, par une personne habilitée.
- Après utilisation, un état des lieux sera effectué, en présence du locataire.
- En cas de refus ou d'absence du locataire, l'état des lieux sera dressé par une personne habilitée et ne pourra faire l'objet d'aucune contestation possible.
- La caution sera restituée dans un délai maximum de 30 jours après l'état des lieux.
- Si aucune observation n'est à formuler, la caution sera restituée en totalité. **Si les mobiliers ne sont pas rendus propres (voir article 4), la moitié de la caution sera encaissée par la municipalité.**
- **En cas de dégradations sur les locaux ou les mobiliers, l'intégralité de la caution sera encaissée par la municipalité.**
- Si les dégâts sont supérieurs au montant de la caution, une facture sera établie au nom du locataire.
- Le paiement de la location et des dommages éventuels sera à régler à l'ordre du trésor Public.

#### **ARTICLE 7 : CHAUFFAGE – VENTILATION**

- La salle dispose d'un système à air conditionné pour le chauffage ou la réfrigération.
- Le locataire a seul accès à la commande du climatiseur chaud ou froid.
- La cuisine dispose d'une aération et extraction des fumées.

#### **ARTICLE 8 : PARQUET**

- La piste de danse est constituée d'un revêtement spécial. Il est recommandé d'éviter toute projection de liquide et de n'utiliser aucun produit d'entretien. Les opérations de nettoyage seront un balayage et un passage de la serpillière légèrement humide par le locataire.
- Il est interdit de mettre directement sur le parquet, du mobilier (chaises, tables, etc...), de rouler les chariots porte-tables ou autre, qui pourrait le rayer ou l'abîmer. Il est prévu de pouvoir mettre un lino sur toute la surface du parquet.

#### **ARTICLE 9 : ECLAIRAGE – DECORATION**

- L'accès au tableau électrique est réservé au locataire. Selon les besoins d'éclairage de la salle, celui-ci se conformera aux consignes figurant à l'intérieur du tableau.
- Les décorations seront mises en place à l'aide des crochets existants.
- Il est interdit de coller ou de clouer dans les murs.
- Tous les éléments de décors utilisés sur la scène devront respecter la norme anti-feu M1.

#### **ARTICLE 10 : SANCTIONS**

- Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'annulation de la réservation ou l'exclusion immédiate des locaux mis à disposition, sans que le locataire ne puisse en faire la réclamation.
- Afin de vérifier que les dispositions de ce règlement sont dûment respectées, la Municipalité, par toute personne habilitée, se réserve un droit de visite de l'établissement y compris pendant sa mise à disposition.

#### **ARTICLE 11 : ACCEPTATION**

- La signature du présent règlement en vaut acceptation

Fait en 2 exemplaires le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Signature du locataire précédée de la mention « Lu et Approuvé » :