

---

---

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

---

---

Locataire : \_\_\_\_\_ du \_\_/\_\_/20\_\_ au \_\_/\_\_/20\_\_

---

## ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

---

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, du parking et du terrain.

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 la location pour tous les 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 des LIEUX

---

1 Hall comprenant des WC, un vestiaire, un bar avec machine à glaçons, armoire réfrigérée, 6 tabourets, congélateur.

1 Grande salle climatisée avec piste de danse de 70 m<sup>2</sup>, scène, écran vidéo électrique, loge et WC. Des chaises et des tables (rondes, rectangulaires) sont à disposition.

1 Cuisine équipée (comportant des appareils de cuisson, plans de travail, lave-vaisselle, hotte d'aspiration, chambre froide), un vestiaire, WC, local « réserve » avec réfrigérateur et congélateur. 2 échelles à 14 plateaux de service.

Le petit matériel (papier toilette, essuies mains, savon pastilles du lave-vaisselle) ainsi que le gaz, l'électricité, l'eau chaude sont **fournis** par la commune.

Des bennes à déchets sont à disposition et le **tri sélectif** devra être respecté.

---

## ARTICLE 3 : SÉCURITÉ

---

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, de son rôle ainsi que son fonctionnement, des robinets de coupure générale de gaz (intérieur et extérieur de la salle), du sectionneur général d'électricité, du coffret d'arrêt de la ventilation de la salle, de tous les extincteurs et de toutes les 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, de la largeur des allées).

Il est interdit de faire du feu (grillades) à même le sol sur le terrain à côté de la salle.

Les issues de secours, accès aux extincteurs, coffrets d'alarme, coffret de désenfumage devront rester 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 de clé de porte impose le changement des barilletts des portes ayant la même clé, avec facturation au locataire.

Il est strictement interdit d'utiliser le local rangement des tables, chaises en dortoir.

---

## ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ

---

Le locataire sera présent pendant toute la durée de la manifestation, et sera responsable en cas de plan d'évacuation.

Quelque soit le mode d'utilisation de la salle, le locataire sera responsable devant la Municipalité, de toute dégradation intérieure ou extérieure, vols, accidents, incidents 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.

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 (notamment la sacem) 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. Des rideaux sont à disposition (soleil ou intimité).

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. Les portes et fenêtres sont équipées de rideau.

S'il y a utilisation de la cuisine, les 2 portes « issue de secours » (accès vers l'extérieur) ne doivent pas être fermées à clé.  
S'il y a utilisation de la loge, la porte « issue de secours » (accès vers l'extérieur) ne doit pas être fermée à clé.

---

## ARTICLE 6 : ÉTAT DES LIEUX et CAUTION

---

1 mois avant la date de la manifestation, le locataire remplit le contrat de location et fournit son attestation d'assurance et son chèque de caution.

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 second 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. En cas de dégradations, elle 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 de l'air conditionné pour le chauffage ou la réfrigération. La porte d'entrée d'un rideau d'air chaud.

Le locataire a seul accès à la commande du climatiseur chaud ou froid et du rideau d'air chaud de la porte d'entrée.

La cuisine dispose d'une aération et d'une extraction des fumées.

---

## ARTICLE 8 : PARQUET

---

La piste de danse est constituée d'un revêtement (cire). 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 faire glisser sur le parquet, du mobilier (chaises, tables, etc...) de rouler les chariots portes-tables, ou autres, qui pourrait le rayer ou l'abîmer. Il est prévu de pouvoir mettre un lino sur toute la surface du parquet.

---

## ARTICLE 9 : ÉCLAIRAGE – DÉCORATION

---

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 faire de 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 le : \_\_/\_\_/20\_\_

Nom et Prénom :

---

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