

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DE LA COMMUNE DE LA BOUILLIE

PREAMBULE : La salle polyvalente de LA BOUILLIE est mise à disposition des associations locales, des habitants de la commune ainsi que des associations et particuliers des communes extérieures en fonction des conditions tarifaires fixées par le conseil municipal.

Sous réserve de l'établissement d'un calendrier avant le 31 octobre, les associations sont prioritaires.

Capacité de la salle : 120 personnes.

1 – RÉSERVATION

- Toute réservation de salle doit faire l'objet d'une demande en mairie précisant le nom et l'adresse du demandeur, la date et la nature de la manifestation. Le demandeur renseigne deux exemplaires de la convention de location qui sont signés par le maire et par lui-même. Il reçoit un exemplaire ainsi qu'une copie du présent règlement.

Ledit demandeur doit remettre en mairie :

- Une attestation d'assurance « responsabilité civile »
- Un chèque d'acompte d'un montant égal à 50% du tarif de la location, libellé à l'ordre du trésor public.

La signature de la convention vaut engagement du demandeur à respecter ce règlement.

2 – ANNULATION

- En cas d'annulation, le demandeur est tenu d'informer la mairie, par écrit, 15 jours avant la date retenue. Si ce délai n'est pas respecté, l'acompte versé reste acquis par la commune sauf cas de force majeure, laissée à l'appréciation du maire.

- Le maire se réserve le droit de réquisition de la salle en cas de force majeure.

3 – TARIFS

- Les tarifs de location sont ceux en vigueur à la date effective de la location, ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont les suivants :

	Particulier de la commune	Particulier ou association hors commune
Réunion, vin d'honneur, journée supplémentaire	100.00€	125.00€
Forfait week-end	300.00€	425.00€
Journée complète (midi et/ou soir)	200.00€	300.00€

- La vaisselle et les couverts manquants seront facturés 2.00€/pièce.

4 – REMISE ET RESTITUTION DES CLÉS

- La responsabilité de l'utilisateur est engagée dès la prise des clés jusqu'à leur restitution.

- Les clés sont remises à l'utilisateur le matin de la manifestation, à partir de 9h00 ou la veille pour les manifestations nécessitant une préparation ou ayant lieu le dimanche.

- Un chèque caution d'un montant de 200€ est déposé en mairie.

- A l'issue de la manifestation, les clés devront être déposées avant 10h30 dans la boîte aux lettres de la mairie, où l'élu responsable de la salle viendra systématiquement les récupérer.

5 – ETAT DES LIEUX

- L'état des lieux de la salle se fera le lendemain matin suivant la manifestation par un agent communal.

La salle polyvalente devra être rendue dans un état de propreté satisfaisant :

- Vaisselle, tables et surfaces nettoyées, sols balayés et lavés,
- Mobilier et matériel utilisés rangés selon les indications données (cf. plan affiché dans la salle),
- Appareils de cuisine dégraissés, lavabos, WC propres,
- Sacs poubelles déposés dans les containers prévus à cet effet.

- Le matériel de cuisine et autres équipements (tables, chaises...) manquants ou cassés seront facturés suivant les tarifs en vigueur pour les mêmes références.

- Dans le cas où le nettoyage s'avérerait incorrect, la commune se réserve le droit de facturer des heures de ménage supplémentaire à 20.00€/heure.

6 - CONDITIONS D'OCCUPATION

- Pour la bonne tenue des locaux, il est strictement interdit :
 - D'utiliser des confettis
 - De fumer dans la salle
 - De coller des affiches ou objets décoratifs sur les murs.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 5 décembre 2011

- Lorsque la manifestation donne lieu à diffusion de musique, l'organisateur sera tenu de diffuser de la musique douce, une demi-heure avant la fermeture. En tout état de cause, aucun bruit ne doit être perceptible de l'extérieur du bâtiment à compter de 01 heure du matin.
- L'utilisateur est responsable du bon déroulement de l'opération.
- L'utilisateur est tenu de s'assurer de l'extinction de l'éclairage et de la fermeture des portes.

7 - VENTE DE BOISSONS ALCOOLISÉES

- Dès lors qu'une manifestation donne lieu à vente de boissons, l'organisateur doit solliciter une autorisation d'ouverture de débit de boissons auprès de Mr Le Maire. Conformément à l'arrêté préfectoral du 5 décembre 2011, l'heure de fermeture est fixée à 1h ; par dérogation, à 2h du matin pour les associations dans la limite de cinq par an par association, à 3h du matin pour les mariages et fêtes privées comprenant un repas (dans le cas, ou il y a vente d'alcool).
- Seule la vente des boissons de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie est autorisée.

8 - SECURITÉ

- Le nombre de personnes admises à pénétrer dans la salle polyvalente est fixé à 120 par la commission de sécurité conformément aux règlements en vigueur. Les organisateurs sont donc tenus de limiter les entrées des participants de manière à ce que la capacité de la salle ne soit jamais dépassée et de veiller à ce qu'aucun matériel ne gêne le passage dans les allées ou devant les accès et sorties de la salle, à l'intérieur et à l'extérieur, afin d'assurer une évacuation rapide en cas de sinistre.
- L'organisateur sera tenu responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant les manifestations qu'il organise. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de sa manifestation.
- L'organisateur devra également faire respecter l'interdiction de fumer et interdire l'accès de la salle aux animaux.

9 - ASSURANCE

-Il est impératif à l'association ou au particulier utilisateur de la salle polyvalente, d'être garanti en responsabilité civile contre les dommages ou sinistres qui lui seraient imputables, afin de se couvrir contre un éventuel recours de la commune. En principe, il est inutile d'envisager un contrat supplémentaire, mais il est important de signaler à votre assurance, le lieu, la date et la nature de la manifestation.

10 - APPROBATION

Le présent règlement ainsi que la convention ont été approuvées par délibération du Conseil Municipal de La Bouillie, le 21 juillet 2015.

Contact en cas de problème le jour de la réservation :
Monsieur Pascal LEBRETON, adjoint. ☎ : 06.10.87.48.77

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les respecter.

Le Maire, Edmond HERVÉ.