



SALLE MUNICIPALE LA PARENTHÈSE

Règlement à remettre avec le contrat lors de la réservation de la salle municipale.

REGLEMENT INTERIEUR - CONSIGNES DE SECURITE

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées la salle municipale « La Parenthèse » et ses annexes (petite salle d'activité, local d'entretien, sanitaire et extérieur) réservées prioritairement aux activités organisées par l'école, au mouvement associatif local et aux particuliers résidant dans la commune. Il doit permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous en veillant scrupuleusement à la préservation des lieux afin de garantir la qualité d'accueil. Il est partie intégrante du contrat de location.

ARTICLE 1 – Dispositions générales

La capacité de la salle polyvalente est limitée à 80 places. La location de la salle est prévue uniquement pour les manifestations scolaires ou associatives, spectacles, animations non sportives, activités ludiques, soirées privées familiales ou réunions publiques.

La salle dispose d'un lot de meubles (tables et chaises), et d'un local- réserve équipé d'une plonge, d'un lave-vaisselle, d'un four de réchauffage, de deux armoires frigorifiques positives « grande capacité », de tables de décharge et d'une plaque chauffante. Un local d'entretien est situé à l'intérieur du local réserve. La location de la salle est subordonnée au respect d'un contrat, à l'application stricte, définissant précisément les conditions de location dont l'essentiel est indiqué ci-après.

ARTICLE 2 – Conditions de location

La gestion de la salle, propriété de la commune de Parent, est assurée par la mairie.

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être réalisées plus de 12 mois à l'avance.

A titre gracieux, les associations (ou sections) pourront réserver la salle pour une réunion conviviale en semaine du mardi au jeudi. La mise à disposition en semaine, hors des activités habituelles des associations, a lieu la veille à 15h00 jusqu'au surlendemain à 8h00.

Le planning annuel des activités programmées est établi chaque année au 4ème trimestre afin de connaître les week-ends disponibles à la location pour les particuliers.

Pour les particuliers, la mise à disposition de la salle pour le week-end a lieu du vendredi soir au lundi matin ou soir, en accord avec le référent mairie, chargé de l'état des lieux et de la remise des clés.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Lors de la réservation, l'occupant établira un chèque du montant de la location à l'ordre du trésor public.

Lors de la signature du contrat, au moment de la remise des clés, un chèque de caution à l'ordre du trésor public et une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location seront demandés.

ARTICLE 3 – Disposition particulières

L'organisateur de la manifestation sera également le signataire du contrat de location. Il devra être présent pendant toute la durée de la manifestation. Sa responsabilité d'organisateur doit être couverte par une compagnie d'assurances dans le cas où sa responsabilité serait engagée à la suite de dégâts, accidents ou pour tout autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Parent que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion des activités tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux loués.

En cas de vols, de dégradations ou d'accidents corporels liés aux activités pendant la durée d'occupation, la responsabilité de la commune de Parent ne saurait être engagée.

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

L'organisateur doit veiller à la propreté des abords et à la préservation des espaces verts.

Nota :

- 1-La sous location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite sous peine de retenue de la caution et de poursuites.
- 2-Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs représentants.
- 3-Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux, d'introduire et de consommer des produits illicites, de pratiquer des activités répréhensibles non autorisées par la loi, de sortir le matériel mis à disposition, de décorer les locaux par clouage, collage, vissage, peinture ou projection de produits divers.
- 4-L'organisation de barbecue ou de plancha est soumise à autorisation préalable et uniquement sur la zone parking.

ARTICLE 4 – Etat des lieux, remise des clés et entretien

Le locataire devra constater l'état des lieux et du matériel avant et après la location et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état des locaux. Le chèque de caution sera restitué dès que l'état des locaux et des extérieurs aura été constaté par un représentant de la municipalité.

En cas de dégradation ou de nettoyage des locaux défaillant le chèque de caution sera conservé jusqu'à la facturation des travaux de remise en état ou de ménage.

La reproduction des clés est formellement interdite et elles ne peuvent pas être cédées à un tiers autre que le locataire responsable.

L'entretien de la salle sera assuré par le locataire (sauf accords préalables) et comprendra, entre autres, les actions suivantes :

- Remise en place du mobilier dans sa disposition initiale suivant les instructions (chaises, tables, chariots)
- Ne pas laisser de mobilier (tables, chaises) à l'extérieur de la salle.
- Remise en état de propreté l'ensemble des locaux et notamment les sanitaires, (veiller à nettoyer et laisser le siphon de sol rempli d'eau claire) les extérieurs et le matériel.

 **Ne pas utiliser de produits à base de javel sur le plan de travail inox de la cuisine.**

- Tri et évacuation des déchets dans les bacs extérieurs prévus à cet effet, les bouteilles en verre doivent être déposées dans les conteneurs à disposition sur la commune,
- Vérifier à ne rien oublier dans la salle, ni sur le parking ni aux alentours,
- Eteindre les lumières et les appareils électriques avant de quitter les lieux.

Nota :

- 1-En cas non-respect des consignes de propreté, il sera retenu la somme correspondante au coût des heures de nettoyage. Cette somme sera facturée en supplément de la location.
- 2- En cas de désordres constatés sur les locaux ou sur le mobilier, le responsable assurera le remboursement des dégradations et des pertes constatées après exécution des travaux de remise en état (locaux, extérieurs, mobilier, etc...).

ARTICLE 5 - Incendie

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.

(Décret JO N°265 du 16.11.2006 applicable au 01.02.2007)

Il est interdit de stocker des produits ou matériaux inflammables dans les locaux.

Les bouches de ventilation ne doivent pas être obstruées.

Il est interdit de déposer des objets ou tables devant les portes de secours et les portes en général, les moyens d'alerte et les extincteurs en particulier au risque de gêner l'utilisation des moyens de secours et d'urgence.

ARTICLE 6 - Stationnement

L'emplacement situé à l'Ouest, sous la terrasse, est réservé aux livraisons ponctuelles et éventuellement à un ensemble frigorifique nécessaire à la prestation. Cette zone n'est pas un parking.

Le stationnement est interdit sur les bords de la route départementale.

Le stationnement du public est obligatoirement situé sur le parking de la salle comme indiqué par le panneau.

Le stationnement est strictement interdit autour de la salle afin de ne pas gêner les services de secours en cas de besoin.

ARTICLE 7 – Installations techniques

Il est strictement interdit de toucher aux commandes des installations techniques (Chauffage, disjoncteurs, vannes, etc....). Les accès aux locaux techniques doivent être libérés de tout obstacle.

ARTICLE 8 - Engagement

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité. La signature du contrat implique l'acceptation entière de ce règlement intérieur.

Le locataire doit limiter les nuisances sonores et notamment ne pas laisser les portes ou fenêtres des salles ouvertes après 23h afin de préserver la quiétude des voisins proches.

ARTICLE 9 – Numéros d'urgence

En cas d'accident ou de malaise d'une personne, prévenir les secours d'urgence Le SAMU au 15.

En cas d'incendie, prévenir les pompiers au 18 ou le 112.

Les numéros d'un intervenant de la commune et du responsable de la salle sont indiqués sur le contrat.

ARTICLE 10 – Droit d'annulation et de révision

La commune ou son représentant se donne le droit de refuser à tout moment la location de la salle si la destination de la location ne répond pas à toutes les dispositions du dit règlement.

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Signature du locataire

