

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE ET SOCIO-CULTURELLE DE DARMANNES

ARTICLE 1 : Conditions Générales

La salle polyvalente et socio-culturelle peut être utilisée pour des bals, arbres de Noël, conférences, réunions d'ordre public ou privé, syndicales ou politiques, manifestations artistiques ou culturelles, organisés par des associations, sociétés, groupements ou particuliers dans la limite de la capacité de la salle soit 149 personnes.

ARTICLE 2 : Réservation

Toute demande d'utilisation de la salle polyvalente doit s'effectuer soit sur le site internet de la commune, soit par mail mairiedarmannes@wanadoo.fr ou par téléphone au 03.25.03.89.61 (cf les heures d'ouvertures de la mairie).

Les réservations ne sont pas autorisées aux mineurs.

ARTICLE 3 : Association

Les activités régulièrement programmées par les associations communales feront l'objet d'un planning annuel d'utilisation en liaison avec la Mairie.

ARTICLE 4 : Location

Le tarif de location est fixé par délibération du Conseil Municipal. **Il ne comprend ni la consommation électrique ni le nettoyage de la salle qui doit être assuré par l'utilisateur.**

Les horaires de réception devront être respectés sous peine de voir rajouter 1 journée supplémentaire.

ARTICLE 5 : Engagement

Le fait, pour les utilisateurs, d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser les locaux constitue, pour ceux-ci, un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement et de le respecter rigoureusement.

La sous-location est interdite.

Le locataire sera le seul tenu responsable en cas de dégradations ou autres problèmes rencontrés le temps de la location.

Tout manquement au règlement sera sanctionné. La suppression temporaire ou permanente des autorisations sollicitées par les utilisateurs pourrait être prononcée.

Les utilisateurs sont responsables des accidents, incidents et vols pouvant y survenir ainsi que des détériorations causées aux installations et matériels mis à leur disposition. Ils devront s'assurer en conséquence contre ces risques et nous fournir une attestation en cours de validité. Ils reconnaissent expressément dégager la commune de toute responsabilité directe ou indirecte liée à l'organisation ou au déroulement de l'activité exercée.

Tout accident, incident ou dégât matériel survenant en cours d'utilisation devra être signalé au Maire dès que possible et au plus tard lors de l'état des lieux.

ARTICLE 6 : Remise des Clés-Etat des lieux

Le locataire prendra rendez-vous avec le représentant de la commune désigné sur le contrat de location afin de procéder à la remise des clés. Un inventaire sera établi entre ces 2 personnes lors de la remise et de la restitution des clés.

En cas de casse ou dégradation du mobilier, de la vaisselle ou des locaux, la commune facturera au locataire à hauteur de la valeur de remplacement (sur facture réelle ou selon un tarif fixé par délibération). En cas de défaut de paiement sous 1 mois, le chèque de caution (montant fixé par délibération) sera encaissé dans son intégralité. S'il s'agit de dégradations ou casse > 450€, les travaux de réfection des locaux ou de remplacement d'un mobilier de cuisine ou autre, la facture sera faite directement au nom du locataire.

Concernant le ménage : La salle est louée propre et doit être rendue propre par le locataire. A défaut de rendre la salle, et ses abords, en parfait état de propreté, le chèque de caution (montant fixé par délibération) sera encaissé sans délai et une entreprise de nettoyage ou une personne habilitée sera mandatée pour faire le travail.

Du matériel de nettoyage est mis à disposition du locataire (balais, seaux...), celui-ci doit prendre soin de ce matériel et en faire bon usage.

ARTICLE 7 : Autorisation

Les organisateurs de spectacles ou de bals seront personnellement responsables des formalités requises auprès des diverses administrations ou services compétents afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.

ARTICLE 8 : Règles Sanitaires-Gestion des Déchets

En cas de banquet, l'organisateur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène réglementaires.

La commune ne pourrait être tenue responsable en cas d'incident sanitaire.

Pour les déchets, le locataire prendra connaissance des consignes de tri affichées dans la cuisine.

- Les bennes à verre et à papiers sont à votre disposition au bout de la rue de Stron
- Le locataire devra ramener chez lui ses sacs de tri (jaune) et ses sacs d'ordures ménagères. La commune ne prendra pas en charges ces déchets.
- Les grands cartons seront à emmener à la déchetterie par le locataire.

ARTICLE 9 : Nuisances sonores

Vous êtes au centre du village, les utilisateurs sont tenus de prendre toutes précautions afin de réduire les nuisances sonores préjudiciables au voisinage. Les regroupements en dehors de la salle doivent être limités et sans excès de voix.

Un limiteur audio est installé dans la salle ; au-delà d'un certain nombre de décibels (selon réglementation en vigueur), le courant sera coupé et en cas de récidive toute alimentation électrique sera bloquée.

Aucun bal ne pourra se prolonger au-delà de 04 heures du matin

ARTICLE 10 : Interdictions diverses

Il est interdit aux utilisateurs :

- de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du bâtiment et de jeter des mégots ou détritiques au sol à l'extérieur, des cendriers sont à votre disposition dehors et devront être vidés avant votre départ.
- d'utiliser les lieux à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues,
- de modifier les installations fixes,
- de sortir le mobilier ou le matériel affecté aux locaux,
- de déplacer le mobilier de la cuisine
- de modifier le réglage de l'armoire frigorifique
- d'introduire des animaux, bicyclettes ou tous autres engins,
- de faire usage de feux de Bengale, artifice ou de lanterne chinoise
- de planter des clous ou agrafes dans les murs, plafonds, tables et d'utiliser des fixations adhésives ; **la salle est dotée d'un système de rail pour y fixer vos décorations par le biais de fil ou ficelle et/ou des points d'attaches fixes sont installés sur les murs afin d'y accrocher vos décorations (à définir)**
- d'utiliser des décorations au plafond,
- de se livrer à des jeux ou à des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité des utilisateurs, du public ou du voisinage,
- d'inscrire, graver ou rayer le matériel ou le bâtiment.
- d'uriner sur les bâtiments voisins

ARTICLE 11 : Responsabilité-Sécurité

Lors de l'état des lieux, l'organisateur prendra connaissance des consignes générales de sécurité qui devront être respectées, de l'emplacement des extincteurs, du tableau électrique, des issues de secours et des numéros d'urgences affichés dans la cuisine, à côté du téléphone permettant d'appeler les numéros d'urgence.

Tout utilisateur, dûment autorisé, devra obligatoirement et sans tarder, en cas de trouble ou de début d'incendie, faire appel à la Gendarmerie et/ou aux Services de Lutte contre l'Incendie. Il devra veiller au maintien de l'ordre et assurer la sécurité des biens et des personnes.

La commune n'est pas responsable du matériel appartenant aux utilisateurs même si elle les autorise à entreposer ce matériel dans les locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas de détérioration ou vol.

ARTICLE 12: Stationnement

Les utilisateurs de la salle devront respecter le plan de stationnement des véhicules (parking de la salle). **Il est interdit d'utiliser les cours des riverains comme parkings**

Fait à Darmannes, le

Signature du locataire précédé de la mention « Lu et approuvé »