



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée, par les usagers, la salle polyvalente de la Commune de Salazac.

PRINCIPES DE MISE A DISPOSITION

La salle polyvalente est mise à disposition des associations locales et des comités d'entreprises pour leurs activités de loisirs, culture ou détente des particuliers résidant sur la commune.

Elle sera mise également à la disposition des habitants, des associations locales, afin d'y organiser leurs repas de fête ou de familles (mariage, banquets, lunches, apéritifs).

Il est INTERDIT DE CUISINER DANS LA SALLE.

Les particuliers n'ont pas autorisation à organiser des bals publics.

Pour les groupes d'enfants mineurs, un garant (personne adulte ou association) **est obligatoire.**

Le Maire ou ses Adjointes sont habilités à assurer et faire exécuter le présent règlement.

Le Maire se réserve le droit de refuser de louer la salle polyvalente.

RESERVATION

La réservation devra faire l'objet d'une demande écrite par courrier ou par mail adressée au Maire de la Commune.

Cette demande devra être faite au moins un mois avant la date de location.

Lors d'avis favorable, elle sera validée après :

1. La signature d'une convention d'utilisation en deux exemplaires indiquant la nature, le prix et les conditions de location,
2. Le dépôt d'une caution d'un montant de 500 €, qui sera restituée 21 jours après la remise des clés, si aucune dégradation n'a été constatée en dehors de l'état des lieux effectué à la sortie,
3. La présentation d'une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile durant toute la période de location (la municipalité étant déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant la location de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saura être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes).

DISPOSITIONS PARTICULIERES

La Mairie se réserve le droit d'annuler une location pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

Pour des raisons de sécurité, **la salle polyvalente ne peut admettre la présence de plus de 80 personnes.**

La **sous-location** ou la **mise à disposition de tiers** est **formellement interdite.**

Un responsable de la manifestation devra être désigné et sera présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera signataire de la convention de location, et, il lui appartiendra de faire respecter le présent règlement. En cas d'accident ou de difficultés pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la Commune de Salazac est en tout point déchargée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle polyvalente seront remises au locataire lors de l'état des lieux d'entrée et seront restituées à la mairie à l'issue de l'état des lieux de sortie. **L'état des lieux d'entrée s'effectuera le vendredi matin à 11h30 et l'état des lieux de sortie le lundi matin à 11h30.**

Sur demande, il sera possible de louer la salle polyvalente avant le vendredi, ou de la rendre après le lundi ; pour cela chaque jour supplémentaire sera facturé 30 % du montant de la location.

Toutes les dégradations donneront lieu à réparation, y compris celles cachées lors de la remise des clés. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus sera recouvré amiablement ou à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire auprès du locataire. En cas de perte des clés, le remplacement des serrures sera facturé au locataire.

Le locataire devra se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et au respect du voisinage.

Le locataire doit également se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'œuvres musicales diffusées au cours de la manifestation.

SECURITE-HYGIENE-MAINTIEN DE L'ORDRE

UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Le locataire devra rendre les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. Le locataire est chargé de l'extinction des lumières à la fin de la manifestation et, devra veiller également à l'extinction des lumières extérieures.

LE LOCATAIRE RECONNAIT :

Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et :

- ➔ s'engage à les respecter,
- ➔ avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et, avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Les nuisances sonores sont interdites après 22h, musique notamment.

Il convient donc de :

- Maintenir fermées les issues, y compris celle de secours,
- Fermer fenêtres et volets après 22h,
- S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- A 2 heures du matin, arrêt de la musique,
- Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

IL EST PAR AILLEURS INTERDIT :

- De fumer dans les locaux,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De cuisiner dans la salle (les appareils de cuisson sont strictement interdits),
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- Le stationnement des véhicules doit se faire sur les parkings communaux,
- **La Mairie attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leur responsabilité en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public,**
- De mettre la climatisation en marche si la salle n'est pas occupée (facturation supplémentaire en cas de constatation),

MAINTIEN DE L'ORDRE

Le locataire est responsable de la sécurité. Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles et désordres qui pourraient se produire à l'intérieur et/ou aux abords du bâtiment. Il devra surveiller les entrées et veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

Après chaque utilisation, **la salle polyvalente devra être rendue le ménage fait, que la location soit payante ou à titre gracieux.**

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par le locataire au cours de la période allouée.

Les sols devront être balayés ou aspirés et, lavés. La cuisine et les sanitaires, aussi bien intérieurs qu'extérieurs, devront être restitués dans un état d'hygiène irréprochable.

Les chaises et les tables seront nettoyées.

Le matériel mis à disposition pour le nettoyage sera inventorié lors de l'état des lieux.

Il est possible que le ménage soit exécuté par la commune, il vous sera alors facturé la somme de 70 €.

Si des tables et des bancs en bois ont été mis à la disposition du locataire, sur demande, ce matériel devra être nettoyé et plié et, posé près du cabanon.

→ **En cas de manquement concernant la propreté de la salle lors de l'état des lieux et la remise des clés, la facture de nettoyage sera à la charge du locataire.**

REDEVANCE INCITATIVE (RI)

Depuis le 1^{er} janvier 2023, la RI a été mise en place par l'Agglomération du Gard Rhodanien. Aussi, une benne à verre est à votre disposition sur le parking à l'entrée Nord du village. Concernant les emballages, vous avez des sacs jaunes à votre disposition.

Pour les ordures ménagères, il vous sera demandé de bien vouloir emmener vos poubelles. Dans le cas contraire, il vous sera facturé 5 euros (5 €) par sac poubelle (50 litres), que nous vous remercions de bien vouloir fermer.

ASSURANCES-RESPONSABILITES

ASSURANCES

Chaque locataire devra justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile au moment de la signature du contrat.

La municipalité est déchargée de toutes responsabilités pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

RESPONSABILITES

Le locataire est responsable des dégradations qui pourraient être occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à sa disposition par la commune. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Il devra informer la mairie de tout dysfonctionnement qu'il aura constaté tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition lors de l'état des lieux.

Toute infraction au présent règlement fera l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive de la manifestation ; voire l'évacuation immédiate des lieux.

En outre, la mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif.

La Commune de Salzac se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Délibération Municipale en date du 27 juin 2023, n° 23/2023.

Le Maire,
Sophie GUIGUE.

Le Locataire,
Merci de noter NOM & PRENOM
Signature précédée de la mention « lu et approuvée » et de la date.