



## **REGLEMENT INTERIEUR** **FIXANT LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION** **DE LA SALLE POLYVALENTE**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'attribution et d'utilisation de la salle polyvalente.

### **ARTICLE 2 : DESTINATION DE LA SALLE POLYVALENTE**

La salle sera cédée à titre onéreux pour un temps limité à toutes personnes physiques ou morales qui désireraient y organiser des manifestations publiques telles que réunions, conférences, expositions, banquets, sous réserve que les bénéficiaires se conforment strictement aux prescriptions du présent règlement.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA SALLE**

Toute personne qui voudra organiser pour son compte ou pour un groupement quelconque une manifestation publique dans la salle devra en faire la demande 15 jours avant la date prévue de la manifestation auprès du secrétariat de Mairie. Une attestation d'assurance « Responsabilité Civile » sera exigée.

### **ARTICLE 4 : RESERVATION DE LA SALLE**

La réservation ne sera effective qu'après la remise d'un chèque de caution (voir tarifs délibération du Conseil Municipal en date du 07/01/2008).

### **ARTICLE 5 : PRIX DE LA LOCATION**

Le prix de la location fixé par délibération du Conseil Municipal est payable par chèque bancaire ou postal à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

### **ARTICLE 6 : NORMES DE SECURITE**

Les normes de sécurité prévoient 1 personne au m<sup>2</sup> soit 100 personnes maximum.

L'agrafage est strictement interdit sur les tables et autres matériaux dans la salle (parois comprises).

Les déchets éventuels seront obligatoirement déposés dans des sacs poubelles via les conteneurs.

A l'issue de la manifestation, l'utilisateur s'engage à laisser la salle propre et rangée, à vérifier l'extinction des lampes et du chauffage ou de la climatisation.

L'utilisateur devra s'assurer que les portes sont bien fermées avant son départ.

Il est formellement INTERDIT de confectionner ou de réchauffer des repas dans la salle, celle-ci n'étant équipée ni homologuée.

Les membres du Conseil Municipal peuvent à tout moment effectuer des contrôles.

Dans un souci du respect du voisinage il est demandé à l'utilisateur de veiller au niveau sonore de la manifestation. Pour cela veiller à la fermeture des portes, surtout la nuit.

Il est expressément demandé au bénéficiaire de l'autorisation d'occupation de veiller à ce que les tables ne soient pas détériorées : pour ce faire, elles devront être recouvertes avant toute utilisation de papier suffisamment solide pour les protéger. Les tables et les chaises utilisées resteront dans la salle et la salle sera rendue propre.

Il est également demandé d'éviter d'abîmer le plafond par la projection des bouchons de bouteille lors de leur ouverture.

En fin il est rappelé que conformément aux articles R.355-28-1 à R.355.28-13 du Code de la Santé Publique, il est formellement interdit de fumer dans les lieux publics.

### **ARTICLE 7 : RESTITUTION DE LA CAUTION**

L'utilisateur et le responsable procéderont à une vérification de l'état des lieux à la fin de chaque manifestation.

En cas de dégradations un constat sera dressé entre les deux parties et les frais de remise en état seront à la charge de l'utilisateur responsable : Association ou Particulier.

Si aucune détérioration n'est constatée, le chèque de caution sera restitué.