

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation de la salle polyvalente pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition afin de préserver la qualité de ceux-ci dans le temps.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La commune de Saint Bonnet de Salers est propriétaire de la salle polyvalente située au bourg de Saint Bonnet de Salers

L'accès à la salle est limité aux associations, aux activités organisées par la Mairie, aux particuliers.

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est de 180 personnes. L'utilisateur s'engage à respecter cette capacité pour des raisons de sécurité.

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Une demande de convention d'utilisation de la salle devra être demandée en mairie et accordée par Madame le Maire.

En cas de vente de boissons, une autorisation de boissons temporaire doit être sollicitée auprès de Madame le Maire au moins 15 jours à l'avance.

En cas de diffusion musicale, les organisateurs devront effectuer une déclaration auprès de la SACEM si possible avant la manifestation.

MODALITÉS DE RÉSERVATION

La commune dresse un planning d'utilisation de la salle prenant en compte la programmation des manifestations organisée par elle ou par les associations ou les particuliers.

La commune peut être amenée à utiliser la salle pour ses propres besoins. Elle s'engage à avertir les utilisateurs dans un délai raisonnable. Dans tous les cas, la commune ne sera tenue à aucun dédommagement.

La salle polyvalente est mise gratuitement à la disposition des associations, amicales et sociétés de la commune.

La mise à disposition englobe : le chauffage, l'eau, l'électricité,

Une caution du montant de la location sera demandée pour la remise en état des dégradations éventuelles.

ÉTAT DES LIEUX ET REMISE DES CLÉS

Un état des lieux est organisé avant la remise des clés à l'association pour des manifestations organisées ou aux particuliers. Un rendez-vous devra être programmé avec un employé municipal, Madame le Maire ou un représentant de la commune au 04.71.69.12.56

Contre la remise du chèque de caution ci-dessus énuméré, un trousseau de clés complet sera remis au responsable de l'association ou au particulier.

A l'issue de l'utilisation, le mobilier devra être remis en place.

La salle devra être rendue en état de propreté.

Cela consiste à:

-nettoyer le coin cuisine

-nettoyer les toilettes

-passer le balai et la serpillière dans la salle, le hall et les sanitaires afin d'éliminer les plus grosses tâches

-nettoyer l'entrée extérieure de la salle et ses abords immédiats (mégots de cigarettes, bouteilles, bris de verre et tous les autres détritits liés à la manifestation)

La commune met à leur disposition un seau, un balais, un balais brosse, deux serpillières et des dosettes de produits nettoyant.

Lors de l'état des lieux de sortie, si les locaux, le matériel et les abords immédiats ne sont pas rendus en état de propreté, un montant de 50 € sera retenu.

Toutes les réparations des dégradations du bâtiment ou du mobilier mis à disposition seront déduites de la caution. Si le montant des dégâts est supérieur à cette caution, les frais de remise en état supplémentaire seront à la charge de l'utilisateur

ASSURANCES

Tout utilisateur doit souscrire un contrat d'assurance en responsabilité civile pour les dommages que peuvent subir :

-les personnes présentes lors de la manifestation

-le local communal et le mobilier

-les personnes bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance lors du premier état des lieux de l'année.

SÉCURITÉ

Les enfants sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des personnes qui en ont la garde.

L'organisateur doit faire appliquer les consignes de sécurité apposées avec les plans d'évacuation.

L'organisateur devra veiller à ne pas déposer d'objets devant les portes qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours ainsi qu'à ne pas stationner de véhicules devant les dites issues.

En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les services d'urgence :

-SAMU: 15

-Gendarmerie: 17

Pompiers:18

Il est également rappelé qu'un défibrillateur se trouve au-dessous le préau de l'école,

RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'utilisateur s'engage à respecter les clauses du présent règlement.

Il s'engage à le faire respecter dans son intégralité et sera tenu responsable de tout incident qui serait dû au non-respect de l'une ou l'autre des clauses de ce dernier.

En cas de non-respect, l'association pourra se voir supprimer la gratuité de l'utilisation et (le particulier) voire retirer l'autorisation d'utiliser la salle de manière temporaire ou définitive.

AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché dans l'entrée de la salle polyvalente, un exemplaire sera remis au locataire lors de l'engagement de réservation.