

Règlement intérieur de la salle polyvalente

DÉPARTEMENT DE L'OISE COMMUNE DE FEUQUIERES	SOMMAIRE		
	Titres		
	Articles n°		
	I	Dispositions générales	1
	II	Utilisation	2 à 6
	III	Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre	7 à 9
	IV	Assurances - Responsabilités	10 à 11
V	Publicité - Redevance	12 à 13	
VI	Dispositions finales		

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la manifestation aux abords et dans la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.

La location des salles municipales est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle polyvalente a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités festives ou non.

au cours des opérations de montage et de démontage.

Si des œuvres musicales doivent être diffusées dans la salle, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés (société des auteurs et compositeurs dramatiques - société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique...) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur - loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique. Si cette formalité n'était pas accomplie, la commune de Feuquières ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

Article 6. Locaux et matériels

La Salle polyvalente de Feuquières comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 1270 m², dont :

- o.....100m² pour les locaux annexes (Salle de préparation / Cuisine).
- o.....280M² pour la mezzanine. (50 personnes maximum)
- o.....875m² pour la salle proprement dite, (850 personnes maximum)
dont .50 m² pour la scène,

Chauffage par propulsion d'air.

Cuisine équipée

- . 1 plaque électrique de 4 foyers
- . 1 four électrique (bruleurs au gaz au-dessus hors service)
- . 1 lave-vaisselle
- . 1 congélateur
- . 1 étuve

Chambre froide (dans la salle annexe)

Toilettes

650 chaises

170 tables 1m*0.80m

4 plateaux avec tréteaux

Pour tout besoin en matériel supplémentaire, il est à la charge du locataire de prendre ses dispositions. L'organisation, le transport, le chargement, le déchargement, la détérioration etc... de celui-ci, ne pourra être incombés à la commune.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 7. Utilisation de la Salle polyvalente

L'utilisateur s'assurera de laisser 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 ou la responsable communale de la salle.

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après chaque utilisation et déclarer en mairie toute information jugée utile la concernant. Tous les jours dès la première heure la responsable communale de la salle constate l'état de la salle et en réfère au secrétariat de mairie. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté. En cas de remise des locaux non nettoyés, des frais correspondants seront retenus sur la caution. Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la responsable communale de la salle. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants.

L'utilisateur est chargé de :

- o L'extinction des lumières après chaque activité au tableau d'éclairage. (Attention, Ne pas couper le général)
- o Couper le chauffage (boitier salle C 15° V 10°)
- o Vérifier la fermeture des robinets dans la cuisine ainsi que dans les toilettes

- même endroit.
- La cuisine, salle annexe, Hall d'entrée, chambre froide, sanitaires, tables et chaises devront être lavés
 - La salle devra être balayée.
 - Des tables sont à disposition. Le montage, le nettoyage et le démontage incombent aux utilisateurs. Les tables et les plateaux qui se situent sur la mezzanine sont également à disposition, mais devront être impérativement rangées à leurs places après utilisation.
 - Nettoyage soigné de toute la batterie de cuisine, des meubles et des appareils de cuisson (si utilisation)
 - Lavage de la vaisselle, vérification de la propreté et rangement de la vaisselle avec ouverture visible.
 - La vaisselle cassée devra être réglée immédiatement.
 - Une remise au propre de l'espace extérieur, comme la zone à usage de parking, est également à prévoir, en particulier le ramassage des déchets de toutes sortes (bouteilles, emballages, papiers, gobelets, etc...)

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution (temps passé par le personnel)

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 10 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance (attestation) couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité 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.

Article 11 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE

Article 12- Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

MAIRIE DE FEUQUIERES
SALLE POLYVALENTE ☎ : 03.44.46.08.18 ou MAIRIE 03.44.46.00.44
Responsable de la Salle : Mme BILLARD Myriam
REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

*Afin de réunir les meilleures conditions et pour une bonne organisation de votre location ,
Nous avons besoin de votre compréhension et votre respect pour ce règlement, Merci*

Nombres de personnes sur la mezzanine est de 50 personnes maximum

Le règlement de la salle, ainsi qu'un chèque de caution de 300 euros (celle-ci sera gardée si la vaisselle est sale et si le tri sélectif n'est pas effectué) et une attestation d'assurance seront exigés pour la remise des clés qui s'effectuera le vendredi à 17 heures à la Salle Polyvalente.

Il sera procédé à un état des lieux et une vérification de la vaisselle le lundi dès 8 heures par la responsable de la salle.

Les clés seront remettre dans la boîte aux lettres de la mairie le lundi matin.

- les locaux devront être vidés, nettoyés
- les chaises seront empilées par 15 au même endroit. Attention 2 modèles différents.
- Les plateaux des tables seront rangés et nettoyés par piles de 30 sur les portants.
- laver la cuisine, salle annexe, chambre froide, toilettes, tables et chaises
- la salle devra être balayée
- des tables sont à votre disposition, le montage, le démontage et le lavage est à votre charge. Les tables qui se trouvent sur la mezzanine si vous les avez descendues, vous devez les remonter.
- les verres seront rangés, les tasses avec ouverture visible.
- la vaisselle cassée sera à régler immédiatement
- vérifier la fermeture des robinets et l'éclairage
- les interrupteurs de la chambre froide devront obligatoirement être coupés et laissez la porte ouverte.
- les poubelles seront triées et doivent être déposées dans les bacs correspondants, un conténaire à verre se trouve à votre disposition à l'extérieur de la Salle.
- les produits d'entretiens, les sacs poubelles, le papier toilette et les torchons sont à votre charge.

Si ce règlement n'est pas respecté votre chèque de caution ne vous sera pas restitué.

Tous les règlements seront effectués uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public

Feuquières, le.....
Le Preneur.

La responsable de la Salle

NOM.....Prénom.....