

REGLEMENT INTERIEUR

RESPONSABILITE

La salle est limitée à 200 personnes maximum debout et 120 maximum assises.

Tout dépassement est interdit et engage la responsabilité des personnes physiques ou morales locataires des lieux. Il est rappelé que la personne qui signe le contrat de location est responsable des agissements de ses invités. Tout locataire devra être assuré pour les dégâts pouvant survenir du fait de sa présence ou de celle des personnes amenées à fréquenter les locaux au cours de sa manifestation.

Une attestation temporaire de l'assureur garantissant ces risques est à fournir.

Sous location : il est formellement interdit au signataire du contrat de location de céder la salle à une autre personne ou association.

Les clefs sont sous l'entière responsabilité du locataire. En cas de perte ou de vol des clefs, la commune devra immédiatement être avisée. Le coût des clefs sera à la charge complète du locataire.

Toute dégradation (mobilier, matériel, bâtiment...) fera l'objet d'une indemnisation ou d'un constat amiable avec l'assurance du locataire.

RÉSERVATION

Les demandes de réservation seront reçues en mairie. Lors de la réservation, le locataire devra :

- Signer un contrat de location
- Fournir l'attestation d'assurance pour la location de la salle,
- Une caution (450 € libellé à l'ordre du Trésor Public)

La caution sera rendue à la mairie aux heures d'ouverture, après la location, après vérification des lieux dans la mesure où toutes les clauses du règlement auront été strictement respectées.

ENTRETIEN *(liste non limitative)*

- Le locataire fournira son propre matériel d'entretien : éponges, torchons, papier toilette etc.
- Le locataire **devra trier ses déchets** : sacs jaunes à disposition, les verres à recycler dans les containers prévus à cet effet.
- **Le locataire devra mettre dans les bacs (sacs jaunes et ordures ménagères) mis à disposition à l'extérieur ses déchets et sortir le dimanche soir sur le trottoir les conteneurs afin que ces derniers soient relevés par le service rudologie de la Communauté de Communes Yvetot Normandie**
- Le locataire devra rendre les lieux débarrassés de tout matériel lui appartenant
- Le locataire devra rendre les lieux propres (sous peine de sanctions) :
 - nettoyage soigné de toute la batterie de cuisine, des meubles et des appareils de cuisson ...
 - les sanitaires,
 - balayage et lavage des sols
 - nettoyage des abords (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...)

MATERIEL

Les décorations seront installées exclusivement aux endroits prévus à cet effet.

Il est interdit de monter sur les tables et les chaises.

CIRCULATION

- Le locataire devra dans tous les cas laisser la libre circulation de la salle et l'accès du hall et différentes salles aux personnes chargées du bon fonctionnement des installations.

En période scolaire, lors de la remise des clés sortie (lundi matin), le locataire ne devra pas être stationné devant la salle polyvalente mais sur le parking pour la sécurité des enfants allant à l'école.

- Le locataire ne devra en aucun cas neutraliser les issues de secours.

UTILISATION DES LOCAUX

- Il est interdit par la loi française, de fumer dans les lieux publics cette loi s'applique à la salle
- Il est interdit d'allumer des feux de toutes sortes (barbecue, etc.) dans la salle, sur le parking et tous les abords
- L'entrée des animaux est strictement interdite (sauf obligation liée à un handicap)

SECURITE

Il est interdit de prendre le courant électrique ailleurs que sur les prises prévues à cet effet.

Le locataire s'engage à laisser libres pendant toute la manifestation les sorties de secours.

Le locataire s'engage à limiter les nuisances extérieures (musique, sonorisation, klaxon, volume des moteurs de véhicules, discussions en plein air...) selon les normes en vigueur.

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter sous sa responsabilité les consignes générales incendie et de sécurité affichées dans la salle.

Le locataire n'est pas autorisé à introduire quelconque produit susceptible de provoquer un incendie ou une explosion dans la salle

FERMETURE DES LIEUX

Avant de quitter les lieux, le locataire devra s'assurer :

- que les accès soient fermés
- que la lumière soit éteinte dans toutes les pièces
- que les ordures soient déposées dans les containers prévus à cet effet situés à l'extérieur

ENTRÉE ET SORTIE DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée est réalisé au moment de la remise des clefs (vendredi 18h30)

Un état des lieux de sortie sera fait le lendemain de la location à 09 heures.

Les clefs seront remises à l'Agent communal chargé des états des lieux.

Le Maire,
Dominique MACÉ

