

# Règlement intérieur : Petite salle de la Porchellerie

## Préambule

La petite salle de la Porchellerie est gérée et entretenue par la Commune avec pour objectif la mise à disposition d'un lieu de rencontre et rassemblement permettant réunions et autres manifestations. Le public concerné est : les associations de Lay, l'école publique de Lay et les particuliers.

La municipalité, représentée par son maire en exercice, Jean-Christophe GUILLON, se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. La Commune est dénommée « la Commune » et les occupants « l'utilisateur ». Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement.

## Article 1 – Conditions d'utilisation

- **Présence** : L'utilisateur est tenu d'être présent pendant toute la durée de la réservation.
- **Responsabilité** : L'utilisateur prend les dispositions de surveillance nécessaires ; la Commune décline toute responsabilité en cas de vol.
- **Obligations** : L'utilisateur doit respecter la propreté, la capacité maximale et les horaires. En cas de manquement ou de tapage, sa responsabilité personnelle est engagée.
- **Sous-location** : La sous-location ou la mise à disposition à un tiers est formellement interdite.

## Article 2 - Réservation

- **Planning** : Tenue par le secrétariat de mairie.
- **Contact** : Les demandes se font à l'accueil de la mairie, par mail (mairie.lay@copler.fr) ou par téléphone (04 77 64 78 64).
- **Durée** : La location du week-end s'étend du vendredi au lundi matin. Pour un vin d'honneur en semaine, la restitution des clés se fait le lendemain à 9h30.

## Article 3 : État des lieux et clés

- Un état des lieux est effectué avant la remise des clés par un responsable désigné.
- Les clés doivent être restituées le lundi suivant à 9 heures.
- Toute anomalie (saleté, dégradation) sera consignée dans l'état des lieux.
- **Perte de clés** : Le changement des barillets et des clés sera facturé à l'utilisateur.

## Article 4 – Cautions

Deux chèques de caution sont exigés pour responsabiliser l'utilisateur:

- **Caution ménage** : 100€ (encaissée si la propreté est jugée insuffisante).
- **Caution dommages** : 400€ (encaissée en cas de dégradations signalées). Si les dommages dépassent la caution, la Commune peut poursuivre l'utilisateur pour le solde. Sans incident, les chèques sont restitués après l'état des lieux.

## Article 5 – Capacités et tarifs

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire qui peut être révisée périodiquement.

Les tarifs varient en fonction de la période choisie :

- période estivale, du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre inclus ;
- période hivernale, du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars inclus.

	Capacité (nombre de personnes)	Tarifs		
		Hiver	Été	Vin d'honneur
Petite salle de la Porchellerie	35	90 € + 10 € de chauffage	90 €	40 €
Petite salle de la Porchellerie + forfait vaisselle	-	100 € + 10 € de chauffage	100 €	-

(Tarifs DCM n°20230420.2 du 20 avril 2023).

## Article 6 - Équipements

La salle est équipée de :

- 4 grandes tables et 2 petites tables.
- Des bancs et des chaises.
- 2 rehausseurs pour bébé.

## Article 7 - Logistique et Nettoyage

- Le nettoyage de la salle, de son matériel et de ses abords est à la charge de l'utilisateur (matériel à disposition).
- Les poubelles de tri sélectif doivent être vidées dans l'endroit prévu.
- Tables et chaises doivent être remises à leur place initiale après nettoyage.

## Article 8 – Assurance

L'utilisateur doit présenter une attestation d'assurance en responsabilité civile lors de l'état des lieux (ou à la signature pour les associations).

## **Article 9 - Mesures de sécurité**

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- le stationnement est interdit aux abords immédiats de la salle. Le passage doit être laissé libre depuis la place pour les riverains résidant derrière l'église ;
- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées en permanence ;
- les blocs autonomes et les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- il est strictement interdit de fumer dans les salles, conformément au décret n°92-748 du 29 mai 1992 ;
- les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans.

La capacité maximale de chaque salle est indiquée dans ce présent règlement. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter ce seuil. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur sera engagée.

## **Article 10 – Dispositions diverses**

### **Bruit**

La salle étant située dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en maintenant les portes fermées et en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après 22h00.

Les feux d'artifice sont strictement interdits.

### **Déclarations**

L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives nécessaires afférentes à la manifestation : autorisation d'ouverture de débit de boissons, déclaration S.A.C.E.M., etc.

### **Animaux**

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

### **Urgences**

En cas d'incendie, des extincteurs sont à disposition.

Une liste de numéros d'urgence est affichée.

### **Décoration**

Les agrafes, le scotch, les punaises, ... sont interdits au plafond, sur les murs et sur les portes.

### **Éco-responsabilité**

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau. Lorsque la salle est chauffée, il est formellement interdit de laisser les portes ou les fenêtres ouvertes.

Les consignes de tri sélectif sont affichées dans la salle.