

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE « GUY ROUSSET »
Rue des écoliers 30360 Saint Césaire de Gauzignan
N° appel : 04 66 83 22 84

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle polyvalente « Guy Rousset ».

Article I : LA LOCATION

- 1- La Salle polyvalente est la propriété de la Commune de Saint Césaire de Gauzignan. Son utilisation est gérée par le Conseil Municipal élu, celui-ci se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de location et d'étudier au cas par cas les autres demandes.
- 2- La municipalité étudiera les demandes pour des utilisations plus fréquentes sur un créneau horaire fixe (exemple : Cours de danse, théâtre, atelier musique...). Une participation pour les frais de fonctionnement pourra éventuellement être demandée à l'association.
- 3- En cas de litige pour une réservation de la salle sur une même date (réveillon, 14 juillet...) par les mêmes demandeurs et en cas de non-entente, une alternance sera mise en place.
- 4- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les sommes recueillies au titre des locations payantes seront versées dans les caisses du Trésor Public.
- 5- Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture au public. Elles ne peuvent être réalisées plus de douze mois à l'avance. La réservation est actée par la signature d'une convention.
- 6- La capacité d'accueil maximale de la salle est fixée à 100 personnes assises; le non-respect de cette clause entraînera la fermeture immédiate de la salle.
- 7- La Commune de Saint Césaire de Gauzignan aura un droit de regard sur l'ensemble des activités de la salle. La municipalité se réserve le droit de fermeture de la salle polyvalente sans que cette décision puisse faire l'objet d'un quelconque recours de la part des utilisateurs.
- 8- Le locataire ne pourra en aucun cas et sous aucun prétexte sous-louer tout ou en partie les biens loués.

Article II : LE PAIEMENT ET LES CAUTIONS

- 1- La location sera ferme à la réception d'un versement d'arrhes d'un montant de 40% du prix de la location.
- 2- Les chèques de caution « dégradation », de caution « défaut de ménage » et le solde de la location seront déposés au secrétariat de mairie un mois au plus tard avant la date de l'évènement.

Article III : RESPONSABILITÉ

Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou ponctuellement la salle polyvalente doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques locatifs suivant : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vols, incendie, explosion.

Une attestation d'assurance devra être fournie :

- A la réservation de la salle pour les personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement.
- En début d'année pour les associations utilisant la salle de manière régulière.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. En cas de dégâts le locataire s'engage à faire la déclaration à la Mairie. Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve, en cas de dégradation importante, le droit de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

Article IV : OCCUPATION ET ÉTAT DES LIEUX

1- La salle est remise au locataire en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la mairie. Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être rendu dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation, à défaut le coût du nettoyage sera facturé en plus du prix de la location.

2- Les clés seront remises au locataire lors de la réalisation de l'état des lieux d'entrée dans les locaux et la restitution des clés se fera pareillement lors de l'état des lieux de sortie. Cet état des lieux contradictoire sera signé par les deux parties.

Pour la réalisation des états des lieux le locataire prendra RDV auprès du secrétariat au 04 66 83 22 84 ou par email : stcesairedegauzignan@orange.fr

Les rendez-vous auront lieu, sauf cas particulier, les vendredis et lundis aux heures du secrétariat de mairie (8h30-12h/13h30-17h00)

3- Mobilier et conditions d'utilisations :

- Le mobilier de la salle devra être rangé dans le local prévu à cet effet, de la même manière et selon la même disposition qu'au moment de l'état des lieux (voir photo dans le local) et rendu propre.
- Les ordures ménagères seront mises dans les containers mis à disposition et les verres amenés dans le container « verre » le plus proche situé « Chemin des écoliers ».
- Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur de la salle.
- Cuisine : il est strictement interdit d'utiliser le lave-vaisselle professionnel et les fours (ceux-ci étant réservés au Centre de Loisirs).

4- Les abords de la salle seront nettoyés (ramassage des mégots, verres, papiers, bouteilles...

En cas d'inobservation de cette prescription le nettoyage sera facturé à l'utilisateur et déduit du montant de la caution.

5- Prescriptions générales :

- Il conviendra de respecter toutes les règles d'hygiène, de salubrité et de sécurité;
- La sono devra être limitée à partir de 22h00 et les portes de la salle tenues fermées pour le respect du voisinage ;
- L'entrée des animaux dans la salle est formellement interdite;

Article V – SÉCURITÉ ET LÉGISLATION

L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :

- **LAISSER LIBRE L'ACCES POUR LE PASSAGE DES POMPIERS ;**
- **Parking situé derrière la salle polyvalente ;**
- **Les issus de secours doivent être impérativement dégagées ;**
- **Faire respecter le bon ordre ;**
- **Respect des règles de sécurité et notamment la capacité d'accueil maximale de la salle qui est fixée à 100 personnes assises;**
- **Le gardiennage et le contrôle des entrées et des sorties des participants seront assurés par le locataire ;**
- **Il est interdit d'allumer des feux à l'extérieur tout comme à l'intérieur de la salle (méchoui, grillades, paëlla...) ;**
- **A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du système de climatisation, et sont responsables de la fermeture des portes.**

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- **Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool ;**
- **Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ivresse ;**
- **Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;**
- **Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;**
- **Respecter la tranquillité du voisinage ;**

Article VI – DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente. Il sera notifié à tous les locataires qui signeront une convention de mise à disposition de la salle polyvalente mentionnant la prise en compte de ces dispositions d'utilisation.

La Mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le maire, les conseillers et le personnel communal sont chargés de la bonne exécution du règlement.

Fait et Délibéré à Saint Césaire de Gauzignan, le 02 octobre 2018

**Le Maire:
Frédéric GRAS**

