



COMMUNE D'ERVAUVILLE

MAIRIE – 2 route de Chantecoq 45320 ERVAUVILLE

☎ 02 38 87 22 23 - 📠 02 38 87 20 35

mairie.ervauville@wanadoo.fr

Département du **LOIRET**
Arrondissement de **MONTARGIS**
Canton de **COURTENAY**

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA SALLE POLYVALENTE D'ERVAUVILLE

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.

Article 1. Dispositions générales

La gestion de la salle de la fête, propriété de la Commune d'ERVAUVILLE, est assurée par la Commune.

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle polyvalente 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 la salle, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la commune.

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.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de 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 de la salle polyvalente 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.

Article 2. Description des locaux

☑ Une salle d'une capacité de 150 personnes debout et 120 assises avec sanitaires et hall d'entrée

☑ Une cuisine équipée (sans vaisselle)

☑ Tables et chaises

Article 3. Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée, par écrit ou par oral au moins 15 jours avant la date d'occupation de la salle. Cette demande contiendra l'exposé du programme de la réunion ou manifestation, sa date, son heure de début, sa durée, les noms et coordonnées des organisateurs.

Dès confirmation, par la Commune d'ERVAUVILLE, de la réservation de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de verser des arrhes s'élevant à 30 % du tarif de location de la salle.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la réservation et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Un chèque de caution de 500,00 Euros, devra être déposé le jour de la remise des clefs ainsi que le solde du tarif de location de la salle et une attestation d'assurance.

En cas de non-paiement, la réservation sera considérée comme annulée et la somme versée à titre d'arrhes sera conservée en totalité par la Commune d'ERVAUVILLE. Il en sera de même en cas de désistement. Toutefois, tout désistement justifié par un cas de force majeure pourra être signalé par écrit à la commune en vue du remboursement éventuel des arrhes.

Article 4. Documents à fournir pour la réservation

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

☒ Un chèque de 30 % du montant de la location à l'ordre du Trésor Public.

Article 5. Etat des lieux, remise des clés

Lors de la remise des clefs, les usagers devront remettre au propriétaire :

☒ Un chèque de 70 % du montant de la location à l'ordre du Trésor Public ;

☒ Un chèque de caution d'un montant de 500,00 Euros à l'ordre du Trésor Public ;

☒ Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.

Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services administratifs ou habilités (déclaration de débit de boissons ...)

☒ Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle. 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, il sera demandé un forfait de 150,00 Euros. Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation des salles. 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.

☒ Les clés permettant l'ouverture de la salle ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.

La reproduction des clés est formellement interdite.

Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

Article 6. Sécurité

☒ L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Commune d'ERVAUVILLE que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion ses activités tant à l'extérieur ou à l'intérieur du dit local.

☒ La Commune d'ERVAUVILLE dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

☒ 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.

☒ Il est formellement interdit, conformément à la loi, de fumer à l'intérieur des locaux; d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles; de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi ; de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle; de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture, ou collage.

L'utilisation des agrafes, punaises ou scotch est interdite.

Article 7. Fraude – sanction

En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, souper qui se transformerait en boum, fausse déclaration etc ...) le montant de la caution sera intégralement retenu pour non respect du contrat signé.

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entrainera les mêmes sanctions.

En cas de fraude, ou de non respect des dispositions du présent règlement, les attributions d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente peuvent être refusées par le Conseil Municipal.

Article 8. Révision

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

En cas de nécessité, contacter les urgences:

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

PORTABLE D'ASTREINTE : 06.33.22.57.40