



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle polyvalente. Cette salle est la propriété de la Commune de Saint-Etienne-des-Champs. Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

Article 1 : Accès

L'accès à la salle polyvalente est autorisé :

- aux associations sous la responsabilité du Président de ladite association et qui a établi une convention d'utilisation avec la Mairie.
- à toute personne et ses invités ayant établi au préalable une convention d'utilisation avec la Mairie.
- à toute personne ayant eu, au préalable, l'autorisation de la Mairie.

Les autorisations sont strictement personnelles, l'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à un tiers.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées).

Article 2 : Modalités de réservation et visite des locaux

Les réservations se font en ligne sur le site internet de la commune.

Une visite des locaux peut avoir lieu sur rendez-vous durant les heures d'ouverture du secrétariat de la Mairie.

Article 3 : Sécurité - Utilisation des locaux - Maintien de l'ordre

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, toilettes, local de rangement, cuisine, ...)

La capacité de la salle est de 162 personnes maximums. L'utilisateur a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle.

Il est interdit :

- de sortir les tables et chaises mises à disposition,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- d'accrocher les décorations aux murs (punaise, pâte à fixe et ruban adhésif ... interdits) des crochets à fixer au plafond sont fournis pour la décoration de la salle,
- de bloquer les issues de secours,
- d'ouvrir la fenêtre derrière le bar,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de fumer dans les locaux selon la réglementation en vigueur (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée et un accès sera laissé libre pour une éventuelle intervention des secours.

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

En cas de nécessité, contacter (téléphone d'urgence derrière le bar) les services d'urgence au 112 ou SAMU : 15 - GENDARMERIE : 17 - POMPIERS : 18

Article 4 : Mise en place, rangement et nettoyage

La salle est remise au locataire en parfait état de propreté et de fonctionnement.

Le locataire a à sa charge :

- l'installation du matériel en fonction de l'utilisation,
- le rangement du matériel après utilisation à l'endroit initial,
- le nettoyage des locaux : balayage et lavage du carrelage de la salle, de la cuisine et des toilettes,
- le nettoyage du matériel mis à disposition : tables, chaises, évier, cuisinière, réfrigérateur, four,
- l'évacuation des ordures qui seront déposées dans le container de l'autre côté de la route départementale dans des sacs plastiques fermés.

Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel, notamment en n'accrochant rien aux murs et en recouvrant les tables.

De plus, chacun prendra toutes les précautions nécessaires pour le déplacement et le rangement dudit matériel.

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

Il appartiendra à chaque association ou utilisateur de désigner les responsables pour faire respecter les consignes du présent règlement.

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.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution (cf annexe 1 du présent règlement).

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle, il incombe au futur utilisateur la responsabilité de le notifier immédiatement au secrétariat, à l'Adjointe ou au Maire en spécifiant la nature des dégâts.

Article 5 : Sortie des lieux - restitution des lieux

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les utilités sont fermées (eau, gaz), que les lumières sont éteintes, le chauffage baissé ou arrêté, les fenêtres et les portes fermées à clefs.

Article 6 : Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. L'organisateur doit transmettre une copie de la police d'assurance couvrant les risques locatifs.

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.

Article 7 : Tarifs, caution et convention

La location se fera à titre onéreux (cf annexe 1 du présent règlement) après avoir rempli les conditions suivantes :

- signature d'une convention de location,
- versement d'une caution avant l'utilisation,
- fourniture d'une attestation d'assurance

Le montant de la location ne comprend pas la participation aux charges de fonctionnement : électricité, ménage intérieur et extérieur (une contribution sera exigée si la salle ou les extérieurs ne sont pas rendus propres).

Article 8 : Dispositions finales

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'avertissements, puis de sanctions et sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La municipalité de Saint-Etienne des Champs se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Il a été établi des annexes à ce règlement précisant le montant de la location, de la caution et des contributions en cas de non-respect du présent règlement, de l'équipement à disposition et des frais en cas de dégradation.

Le secrétariat, le personnel technique de la mairie et l'Adjointe responsable sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Date :

Signature du responsable de la location :
(lu et approuvé)