



REGLEMENT PERMANENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE SAINT-SIMON

1°/ RESERVATION :

La salle polyvalente de SAINT-SIMON est réservée par écrit exclusivement auprès du secrétariat de mairie qui en gère le planning. Elle sera louée par ordre d'inscription à la mairie et après versement d'un acompte de 76.00 € : le contrat sera signé à ce moment-là. Le signataire du contrat est l'utilisateur de la salle et est aussi le titulaire du contrat d'assurance.

Le solde de la location et la caution devront être versés auprès du régisseur, au secrétariat de mairie, au plus tard 72 h avant la date d'utilisation.

2°/ UTILISATION DES LIEUX

Les salles polyvalentes de SAINT-SIMON ne seront utilisées que pour l'usage indiqué dans le contrat signé avec le Maire, à l'exclusion de toute autre utilisation. Le locataire s'engage notamment et expressément à ne pas utiliser les lieux comme locaux à sommeil. Toute infraction pourra faire l'objet d'un procès-verbal notifié par le Maire ou la Gendarmerie.

Les clés seront remises après état des lieux contradictoire aux jours et heures précisées par le secrétariat de mairie au moment du règlement et de la signature du contrat. Les horaires prévus devront être impérativement respectés.

3°/ CUISINE :

CUISSON : il est strictement interdit de faire la cuisine dans la salle de rangement du 1er étage ; c'est une arrière salle pouvant servir uniquement de point d'eau, de vestiaire ou de dépôt. La préparation des repas se fait exclusivement dans la pièce prévue à cet effet au rez-de-chaussée. Pour cela, le locataire est tenu d'apporter son équipement de cuisson, aucun matériel n'est mis à disposition.

NETTOYAGE : avant de rendre les clés le locataire est tenu de veiller à ce que :

- ☐ Les réfrigérateurs soient vidés, nettoyés, débranchés et laissés ouverts
- ☐ Les poubelles vidées et nettoyées
- ☐ Les tables nettoyées et séchées avant d'être rangées
- ☐ L'évier nettoyé

Le locataire veillera à apporter le matériel et produits nécessaires au nettoyage (seau, serpillère, éponges, produits), utiles en cas de déversement accidentel de boissons ou de nourriture sur les sols pendant la manifestation.

4°/ ETAT DES LIEUX :

Un état des lieux avant l'utilisation sera réalisé au moment de la remise des clés.

L'état des lieux après l'utilisation et la remise des clés seront faits au jour et heure précisés au moment de la location.

5°/ NETTOYAGE DES SALLES :

La salle polyvalente est louée dans un état propre et le matériel rangé. Après chaque manifestation, le locataire devra rendre la salle, la cuisine, les sanitaires et les escaliers dans l'état suivant :

- ☐ **MATERIEL** : tables, chaises et estrade doivent être nettoyées et rangées selon les indications affichées dans les rangements prévus :
 - ☐ tables blanches réparties en haut et en bas en fonction du nombre indiqué sur les affichettes
 - ☐ chaises beiges dans le rangement du haut
 - ☐ estrade dans le rangement du haut
 - ☐ grandes tables pliantes en bois et chaises marrons dans le rangement du bas
 - ☐ grandes tables non pliantes du bureau dans le bureau
- ☐ **SOL** balayé : débarrassé de tout détritrus, cotillons, papiers, jetons, etc.
- ☐ **POUBELLES** vidées et déposées dans les conteneurs situés derrière le centre commercial et rue de Mirabel.

Seul le lavage des sols est inclus dans le tarif de location.

6°/ RESTITUTION DE LA CAUTION :

De manière à permettre le contrôle complet de la salle, notamment concernant l'intégrité et la propreté du matériel, indépendamment des autres observations qui pourraient être faites à l'état des lieux, le chèque caution sera restitué 10 jours après l'utilisation de la salle.

7° / ÉLECTRICITÉ ET CHAUFFAGE

Le signataire du contrat devra s'assurer :

- Que les lumières internes et externes (SVP bien vérifier l'éclairage du sas vitré de la salle du haut) soient bien éteintes après la manifestation – Attention, il n'y a aucune minuterie, il convient de veiller à éteindre en partant.
- Que le chauffage est arrêté après la manifestation suivant les consignes données.

8°/ RESPONSABILITE ET SECURITE :

Le signataire du contrat devra faire respecter l'ensemble des clauses de la convention d'utilisation signée des deux parties ainsi que toutes les consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Le signataire du contrat devra contracter une assurance RC (responsabilité civile) à son nom, garantissant les conséquences financières en qualité d'occupant occasionnel. Une attestation de l'assureur qu'il aura choisi devra être fournie au moment de la remise des clés. En général le contrat d'habitation contient une responsabilité civile (se rapprocher de son assureur habitation).

La Commune ne pourra être tenue responsable d'incidents liés aux causes directes de la manifestation et se dégage de toute responsabilité civile survenue pour des causes et utilisations non conformes à la destination des locaux.

9°/ TARIFICATIONS

Le montant de la location sera remis au régisseur (secrétariat de mairie) par chèque établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou espèces selon les conditions et barème définis et arrêtés par le Conseil Municipal au tarif en vigueur au jour de la manifestation.

10°/ STATIONNEMENT :

Le parking situé devant la salle polyvalente ne peut accueillir que 20 véhicules ; des aires de stationnement sont situées à proximité : près du centre commercial, le long de la route du Puy Mary (RD 17), sur la Place de l'Eglise, sur le parking derrière la mairie et à la zone de loisirs du Pontail.

L'accès et le stationnement sont strictement interdits dans la rue de Mirabel et l'impasse attenante sous peine de poursuites (arrêté municipal du 12 octobre 2012). Il est réservé aux riverains et véhicules de secours.

11°/ UTILISATION DES ABORDS DE LA SALLE :

La diffusion de musique est strictement interdite à l'extérieur de la salle.

Il est interdit de tirer des feux d'artifice dans le bourg de SAINT-SIMON.

12°/ NUISANCES SONORES :

Etant donné l'emplacement de la salle polyvalente au milieu des habitations, la diffusion de musique doit s'interrompre à 3 heures. En outre, le niveau de pression acoustique ne doit pas dépasser 105 Db (arrêté du 12.10.2012) durant la manifestation.

La sonorisation doit être installée près de la porte principale comprenant le hall d'entrée vitré, les enceintes tournées vers l'intérieur.

En cas de non-respect de ces mesures, le dépôt de garantie sera encaissé.

13°/ APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE :

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle polyvalente. Si le règlement n'est pas appliqué, il sera tenu comme seul responsable.

Le Maire de Saint-Simon se réserve le droit de ne pas donner de suite favorable à une demande de location qui ne semblerait pas répondre aux conditions prescrites dans le présent règlement.

Le Maire de SAINT SIMON