

MAIRIE DE

CRAMPAGNA

09120

Tél : 05.61.05.34.76.

accueil@crampagna.fr

www.crampagna.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE LA COUMANINE

I-CONDITION DE LOCATION

Article 1 - Respect de la capacité maximale

Le locataire est tenu de respecter la capacité maximale d'occupation de la salle, soit 200 personnes. Faute de quoi la manifestation pourra être annulée et en cas d'incident, la responsabilité lui en incombera.

Article 2 - Assurance et caution

Tout locataire doit fournir à la signature du contrat de location, une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation.

La commune de CRAMPAGNA ne saurait être tenue responsable des vols ou pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment. La collectivité est déchargée de toute responsabilité pendant toute la manifestation.

Deux chèques de caution de 1000 € et 200 € seront à remettre avec le contrat.

Ils devront être établis à l'ordre du Trésor Public.

- Le chèque de location sera encaissé à la fin de la prestation.
- Les chèques de caution seront restitués une fois l'état des lieux de sortie réalisé et vérification du bon fonctionnement du matériel présent dans la salle ainsi que le contrôle du ménage.

Article 3 - Interdiction de location

La salle ne pourra être louée ou utilisée par une personne mineure.

Si le contrat de location et les documents nécessaires ne sont pas fournis sous 1 mois suivant la demande de réservation, celle-ci sera annulée.

Article 4 - Sous-location

Il est formellement interdit au locataire de céder la salle polyvalente à une autre personne et d'organiser une manifestation différente de celle prévue au contrat. L'unique responsable durant la manifestation est le locataire nommé sur le contrat. Sa présence est obligatoire durant toute la manifestation.

Article 5 - Horaires de location

La location à la demi-journée s'entend en semaine uniquement de 9h à 13h ou de 13h à 18h.
La journée s'entend en semaine uniquement de 9h à 18h.

Le week-end, la salle sera louée du vendredi 9h au lundi 9h.

La semaine, la salle sera mise à disposition du lundi 9h au jeudi 13h.

Article 6 - Priorité de réservation

Les associations de la commune sont prioritaires. Elles établiront en fin de chaque semestre un planning de leurs activités faisant apparaître les créneaux d'occupation de la salle pour le semestre suivant. Ce planning devra être transmis à la mairie. Pour les réservations qui se font plus de six mois à l'avance, elles ne pourront être confirmées qu'après réception du planning des associations cité ci-dessous.

II- CONDITION D'UTILISATION

Article 1- Respect des lieux

La salle polyvalente ne disposant pas de point de cuisson, l'utilisation d'appareils au gaz (fours traditionnel, réchaud ...) est donc formellement interdite. Seuls les camions équipés d'appareils de cuissons sont autorisés à se brancher sur les prises prévues à cet effet. Une demande sera adressée au représentant de la commune pour l'utilisation de ce dispositif.

Le locataire s'engage à ne pas percer de trous dans les murs, sols, menuiseries et plafonds, et à ne pas réaliser de collage ou peinture. Les clous, punaises, adhésifs et agrafes sont donc interdits. Afin de ne pas détériorer les matériaux, des crochets sont fixés au plafond pour permettre la décoration de la salle. Il est formellement interdit de toucher aux éléments d'habillage du plafond.

Les locaux, les installations et le matériel devront être rendus dans l'état de propreté et de fonctionnement initial. Toute dégradation éventuelle devra être signalée.

- Les sols devront être balayés et récurés correctement.
- Les sanitaires seront lavés et désinfectés.
- L'évier ainsi que les réfrigérateurs et congélateur seront débranchés, nettoyés et maintenus ouverts à la fin de leur utilisation.
- Les chaises devront être lavées et rangées par lot de 20 et remises sur les chariots prévus à cet effet.
- Les tables devront être lavées et rangées sur le support prévu à cet effet.
- Le parking et les abords devront être laissés propres.
- Les ordures ménagères seront conditionnées en sacs poubelles, déposées dans le container (situé à l'extérieur derrière la cuisine)
- Le verre doit être déposé dans un container spécifique (situé à l'entrée du parking de la salle)
- L'alimentation générale ne devra pas être coupée

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera :

- De la fermeture à clés de toutes les portes donnant sur l'extérieur
- De la fermeture des robinets d'eau courante
- De veiller à éteindre toutes les lumières
- Les systèmes de chauffage ou de climatisation devront être éteints à la remise des clés.

Interdictions :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi
- De modifier les installations existantes.
- De bloquer les issues de secours.
- D'introduire dans l'enceinte des pétards ou fumigènes. L'utilisation de bougies est déconseillée et laissée à la responsabilité du locataire.
- De déposer des cycles ou cyclomoteurs à l'intérieur de l'établissement.

Article 2 – Nuisances

Le locataire s'engage à utiliser les lieux paisiblement et conformément à la législation en vigueur.

Il s'engage également à baisser la sonorisation de façon conséquente à partir de 23 heures et à veiller à ce que les portes et fenêtres donnant vers l'extérieur soient fermées.

Toute plainte du voisinage de la salle reçue à la mairie ou à la gendarmerie pour tapage nocturne, pourrait engendrer la retenue de la caution.

Article 3 - Diffusion d'œuvres musicales ou cinématographiques

Le locataire devra si nécessaire, se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales ou cinématographiques.

III-ETAT DES LIEUX, REMISE DES CLES ET CAUTION

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du matériel seront fait avant et après la location, entre le locataire et le bailleur. Le représentant municipal remettra à l'intéressé dans le même temps, les clés du bâtiment. Lors de la restitution des clés, si aucune réserve, ni pénalité n'est observée, le bailleur remettra le chèque de caution au locataire. Dans le cas contraire le chèque de caution ne sera restitué qu'au moment de la réception par la mairie du chèque correspondant au montant des pénalités ou lors de la réception des travaux.

IV- MESURE DE SECURITE

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinctions et des dispositifs d'alarme incendie.

Il reconnaît également avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Les issues de secours ne doivent pas être obturées.

Un défibrillateur est à votre disposition en cas de besoin devant le secrétariat de la mairie.

V- PENALITES

Toutes les remises en état de dégradation seront facturées au locataire.

Sa responsabilité civile pourra être engagée en cas de préjudice. Les pénalités suivantes pourront également être appliquées :

- Locaux non ou mal nettoyés à la restitution des clés : 200 € facturé au locataire.
- Retard à partir de la date prévue de restitution de la salle : 50 € par jour de retard.
- Perte des clés : 150 €.
- Caution bâtiment : 1000 €
-

VI- DISPOSITIONS FINALES

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

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

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

Signature du locataire