

# Salle polyvalente de Saint-Remèze

Règlement annexé à la délibération du 27 avril 2016.

Annule et remplace le règlement précédent .

## Règlement intérieur

### Article 1 : Les bénéficiaires

La commune de Saint-Remèze se réserve un droit de priorité sur la salle polyvalente.

Les associations peuvent bénéficier de la salle polyvalente pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents ou utilisateurs extérieurs.

La salle polyvalente est louée aux personnes résidentes de la commune, pour des réunions à caractère familial ou amical.

Toute sous-location est interdite.

Les manifestations organisées par des mineurs devront être patronnées par la présence d'un adulte responsable.

La salle polyvalente peut recevoir au maximum cent personnes assises.

La salle polyvalente ne sera pas louée pendant la période estivale (juin, juillet, août, mi-septembre).

### Article 2 : Conditions de location

Une fiche de réservation devra obligatoirement être remplie à l'avance en mairie pour chaque demande.

### Article 3 : Conditions financières

Le tarif de location est fixé par délibération du Conseil Municipal (en date du 10 juin 2015)

Le prix de la location est fixé à : 80 euros la journée ;  
120 euros le week-end..

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la demande de location, une caution de 200 euros sera exigée à la réservation de la salle.

Elle garantit les dégradations du matériel, des locaux et de la cour extérieure.

Une caution supplémentaire de 100 € est instaurée par délibération du 27 avril 2016.

Elle garantit la propreté de la salle et le tri sélectif des déchets.

Un état des lieux sera effectué et signé par le bénéficiaire avant la remise des clés.

Un état des lieux sera effectué par un responsable communal à la restitution des clés.

Si aucun dommage n'a été constaté, la caution de 200 euros sera rendue.

Si la salle polyvalente est rendue propre et le tri des déchets effectué la caution de 100 euros sera rendue

### Article 4 : Assurance

Le demandeur doit présenter un justificatif de son assurance responsabilité civile.

La mairie de Saint-Remèze ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

## Article 5 : Rangement et nettoyage

Tables et chaises : après nettoyage les tables devront être rangées sur leur support, les chaises empilées par 10.  
Cuisine : évier, plan de travail et électroménager doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux.

Toilettes : Lavabo et W-C nettoyés et la poubelle vidée.

La salle : le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage du sol.

Les abords : le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des poubelles, des bouteilles)

Poubelles : le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif (bacs à disposition).

## Article 6 : Conditions d'utilisations

Sécurité et capacité de la salle.

Une capacité d'accueil maximal (100 personnes) est indiquée dans le contrat de location. Par mesure de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité d'accueil. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

- Les sorties de secours doivent être dégagées et déverrouillées à tout moment et doivent rester visibles.
- Les extincteurs doivent être facilement accessibles.
- Aucun appareil de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz)
- Aucun animal ne sera accepté.
- L'utilisation de pétards et feu d'artifice est formellement interdite (intérieur, extérieur).

Le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et du parking.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Assurer la sécurité des personnes.
- Ouvrir les portes de secours.
- Alerter les pompiers (18), le SAMU (15).
- 

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans lieux publics.

Avant de quitter les lieux le bénéficiaire procède à un contrôle de la salle et vérifie que les lumières sont éteintes, les fenêtres closes, les robinets fermés et que les ordures soient déposés dans les containers ou les poubelles prévues à cet effet.

S'il y a lieu : le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis à vis de l'administration fiscale, de la SACEM.

## Remise des clés et état des lieux.

Les clés de la salle peuvent être remises la veille ou le jour même de l'occupation avec l'état des lieux.

Les clés seront rendues le jour suivant l'occupation de la salle ou le lundi si week-end avec l'état des lieux.

## Article 7 :

Si le règlement n'est pas respecté les contrevenants seront exclus et les cautions encaissées.

## Article 8 :

La mairie se réserve le droit d'apporter des modifications au présent règlement.

# SALLE POLYVALENT DE SAINT REMEZE

## FICHE DE RESERVATION

A REMPLIR ET A SIGNER DEUX SEMAINES AU MOINS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION

**ENTRE :**

Le village de Saint-Remèze représenté par son maire, Monsieur Patrick MEYCELLE, en application de la délibération du Conseil Municipal en date du 10/06/2015.

**ET :**

**Nom du demandeur :**

.....

OU

**Nom de l'association :**

.....

**Adresse :**

.....

.....

**Téléphone :** domicile : .....

Bureau : .....

**Date de la manifestation :** .....

Horaires d'utilisation : .....

Nature de la manifestation : .....

Nombre de personnes maximum : .....

Je soussigné (e).....certifie ;

Avoir pris connaissance du règlement ci-joint.

A Saint-Remèze, le

**Signature du demandeur**