



Règlement intérieur

Salle polyvalente de BAGNOLS 63810

Article 1^{er} : **CONDITIONS GENERALES**

La salle polyvalente, d'environ 300 m², d'une capacité de 400 personnes, comprenant une salle, un office et des sanitaires, est classée Etablissement Recevant du Public.

Des manifestations à caractère associatif ou familial peuvent y être organisées par les associations locales, les bagnolais(e)s et les personnes domiciliées hors Commune. Elle peut aussi être louée à des organismes ou associations extérieurs à la Commune pour des activités autres que festives.

La gestion, l'entretien et la maintenance des locaux sont assurés par la Mairie, sous la responsabilité du Maire.

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la Commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Dans les autres cas, la location se fait à titre onéreux. Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Article 2 : **RESERVATION**

▪ Associations de la Commune :

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année. Cette planification intervient en octobre pour l'ensemble des activités.

▪ Particuliers, organismes ou associations extérieurs à la Commune :

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h et le samedi de 9 h à 12 h).

Article 3 : **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Toute demande de location devra être confirmée par la signature d'un contrat de location en Mairie. La personne signataire du contrat est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la Commune est en tous points dégagée dans la mesure où elle n'assure que la location.

La mise à disposition de la salle est consentie aux jours et heures indiqués dans le contrat de location. L'organisateur prendra rendez-vous auprès du secrétariat de Mairie afin de procéder à la remise des clés.

Un inventaire sera établi avec le responsable de la Mairie à la prise en charge et au retour des clés.

La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

Article 4 : **SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DESISTEMENT**

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- de céder la salle à une autre personne ou association
- d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.

Si l'organisateur, signataire du contrat, était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la Mairie dès que possible et au moins un mois à l'avance.

Article 5 : **CAUTION**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des associations ou des particuliers **une caution de 1 000 €** (mille euros). Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en Mairie lors de la réservation.

Le chèque de caution de garantie sera restitué lors du règlement de la salle si, après l'état des lieux, le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, que le mobilier est rangé, qu'il n'a pas été constaté une mauvaise fermeture de toutes les issues et qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées. Les accessoires manquants, détériorés ou cassés seront facturés à prix coûtant.

Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au Trésor Public, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

Article 6 : **RESPONSABILITE ET SECURITE**

L'utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location, **une attestation d'assurance responsabilité civile locative** couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il se doit de respecter les consignes de sécurité et le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée. La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux
- de bloquer ou de stationner devant les issues de secours
- d'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle

Les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées.

Il veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle.

Aucun tapage nocturne ne sera toléré.

Article 7 : **MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE**

Après utilisation, l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le balayage des locaux et le nettoyage complet de la cuisine.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 6 décembre 2012