



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE CONVIVIALITE

Rue Charles de Gaulle

50220 PONTAUBAULT

La présente salle est mise à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.
Capacité d'utilisation : 200 personnes.

OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle de convivialité de Pontaubault.

QUI PEUT LOUER OU UTILISER LA SALLE ?

- 1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité.
- 2) Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture à savoir :

- Mardi de 17 h 00 à 19 h 00
- Mercredi de 14 h 00 à 16 h 00
- Jeudi de 10 h 30 à 12 h 30
- Vendredi de 10 h 30 à 12 h 30

PRIX DE LA LOCATION

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé après émission par la mairie d'un titre de recettes.

Un chèque de caution de 300.00 € sera donné à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux ; ce chèque sera restitué après le second état des lieux.

MANIFESTATIONS AUTORISEES

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle de convivialité, la responsabilité de la Commune de Pontaubault est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.



REMISE DES CLES

Les clés de la salle de convivialité devront être retirées sur place auprès du responsable communal :

- le vendredi à 17 h 30 pour les locations du week-end
- la veille à 17 h 30 pour les locations d'une journée en semaine
- à 08 h 00 pour les locations d'une demi journée en matinée en semaine
- à 14 h 00 pour les locations d'une demi journée en après-midi en semaine

Le responsable relève en présence des locataires les compteurs d'électricité et de gaz.

Les clés doivent être restituées au responsable communal :

- le lundi à 09 h 00 pour les locations du week-end
- le lendemain à 09 h 00 pour les locations d'une journée en semaine
- à 12 h 00 pour les locations d'une demi journée en matinée en semaine
- à 18 h 00 pour les locations d'une demi journée en après-midi en semaine

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées 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 interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de fumer dans la salle,
- d'utiliser punaises ou scotch, sur les murs, il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec scotch ou clou, ou punaises : pour ne pas détériorer la peinture et les plaques du plafond.
- 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 pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, il convient donc de :

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.



MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

Après chaque utilisation, la salle de convivialité devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol.

Les sols des annexes carrelées (cuisine, plonge, wc, hall d'entrée, couloirs, bar, petite pièce, vestiaire) devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées. **Le sol de la salle ne devra être que balayé correctement (il est strictement interdit de le lessiver).**

Les chaises devront être rangées par lots de 15. Les tables devront être rangées sur chariots par lots de 24.

Tous les déchets des locations devront être remportés par les locataires.

Les cartons propres, les bouteilles en verre et plastique seront déposés dans les containers situés sur le territoire de la commune.

La cour sera nettoyée.

Les véhicules devront respecter le stationnement.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturée ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Tout problème ou dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite à la personne qui a remis les clés.

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

ASSURANCES

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les risques locatifs pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

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 et ses annexes.

RESPONSABILITES

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

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.

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.



DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

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

Le personnel de la mairie de Pontaubault est chargé, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.