

REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYCULTURELLE INESSA DE GAXEN

Article 1 – l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des tarifs de location actuellement en vigueur.

Article 2 – la réservation de la salle polyculturelle sera établie au niveau du secrétariat de la Mairie. L'utilisateur versera les arrhes correspondant à la moitié de la redevance convenant au type de location. Un reçu lui sera remis ainsi qu'un exemplaire du règlement intérieur. Aucune réservation ne sera validée sans le versement de ces arrhes. Pour les personnes extérieures, la désignation d'une personne référente domiciliée sur la commune est obligatoire. Le référent sera solidairement responsable avec l'utilisateur des dégâts ou nuisances constatés lors de la manifestation.

Article 3 – au cas où, après versement des arrhes prévues à l'article 2, la manifestation viendrait à être annulée pour un quelconque motif, aucun remboursement ne sera effectué sauf si une location de remplacement a été trouvée et agréée par la municipalité.

Article 4 – un contrat de location ainsi qu'un état des lieux seront établis à la prise des clés, à partir du jeudi soir précédant la location (horaires à convenir selon disponibilité du régisseur). Ce jour-là, l'utilisateur devra fournir son attestation d'assurance couvrant sa responsabilité au jour de la manifestation, il établira deux chèques de caution ; un de 1500€ pour les dégradations éventuelles et un de 300€ pour une bonne réalisation du tri sélectif (verres, papiers, emballages...) avec brochure à l'appui.

Article 5 – l'utilisateur s'engage à s'acquitter du solde de la redevance convenant au type de location au moment de la prise des clés.

Article 6 – l'utilisateur s'engage à restituer, dans les 24 heures suivants la fin de la manifestation, les locaux mis à disposition dans l'état où ils lui ont été remis (du matériel de nettoyage est prévu à cet effet). Il sera ensuite effectué une inspection du bâtiment et de ses abords, du matériel et du respect de l'application du tri. Cet état des lieux conditionnera le remboursement des cautions en totalité ou en partie.

Article 7 – si l'utilisateur constate une dégradation au début de l'horaire qui lui est imparti ou en cas d'incident technique, joindre la personne responsable au numéro qui lui sera indiqué le jour de la prise des clés.

Article 8 – le nombre de places maximum autorisé est de : 1350 personnes debout ou 450 personnes assises.

Article 9 – l'utilisateur s'engage à ne pas sous louer les locaux mis à sa disposition, à ne pas organiser une manifestation autre que celle prévue dans le contrat et à faire son affaire des éventuelles autorisations de toute nature qui seraient nécessaires (impôts, police, droits d'auteur...) de façon à ce que la Commune ne soit nullement inquiétée à cet égard.

Article 10 – la Commune se réserve le droit d'interdire à tout moment, toute manifestation au cas où de graves lacunes seraient constatées dans l'organisation de celle-ci, tant au niveau de l'ordre public que de la sécurité des personnes ou des installations. Elle se réserve en outre un droit de contrôle pendant la manifestation par l'un des membres de la Commission Municipale.

Article 11 – l'utilisateur s'engage à s'assurer d'un service de sécurité suffisant afin d'éviter tout incident tant à l'intérieur de l'établissement qu'aux abords immédiats, et notamment à assurer le libre accès des véhicules de secours par toutes dispositions nécessaires. Le stationnement est interdit face à l'entrée principale de la salle.

Article 12 – le matériel affecté à la Salle ne pourra être utilisé à l'extérieur de celle-ci. S'il était exceptionnellement indispensable de prévoir une autre utilisation de ce matériel, l'accord de l'administration municipale devra être préalablement acquis. Pour l'utilisation du lave-vaisselle et/ou du four, s'adresser au responsable de l'association paroissiale (demander ses coordonnées à la Mairie).

Article 13 – la vente ou distribution de programmes, tracts, prospectus, écrits ou objets divers, devra préalablement faire l'objet d'une autorisation écrite à la Commune. Les retransmissions radiophoniques ou télévisées devront être préalablement agréées par la Mairie.

Article 14 – d'une manière générale, les utilisateurs sont responsables de tous dommages causés aux installations et aux personnes participant ou assistant à un titre quelconque à la manifestation visée dans le contrat, de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse être recherchée.

Article 15 – il est strictement interdit

- de fumer
- de cracher
- de jeter des papiers, du chewing-gum, des bouteilles ou tout objet ou matière susceptible de dégrader ou souiller la salle
- de pénétrer avec un 2 roues ou un véhicule dans la salle
- d'écrire, de peindre ou de graver sur les murs ou le sol.
- de quêter ou de distribuer des documents publicitaires, tant à l'intérieur des locaux visés dans le contrat qu'aux abords de la salle
- de cuisiner dans la salle
- d'introduire des animaux, même tenus en laisse
- d'employer les installations pour une activité autre que celle prévue
- d'accéder aux installations par un chemin autre que celui prévu à cet effet
- d'agrafer et de clouer sur tout support (parquet, rideaux, murs...)
- d'utiliser les pièces annexes du bâtiment (coulisses, locaux de rangement) à des fonctions de locaux à sommeil
- de bloquer les issues de secours

Article 16 - toutes infractions aux dispositions du présent règlement, ainsi que tous les délits de droit commun seront constatés par des procès verbaux ; ceux-ci seront déférés aux tribunaux compétents pour l'application de peines encourues, sans préjudice de la réparation causée

D'une façon générale, les usagers seront tenus de :

- se conformer aux indications et observations qui leur seront formulées par le personnel de service en application du présent règlement
- respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle

Article 17 – un exemplaire du présent règlement sera affiché dans la salle polyculturelle et à la Mairie

Etabli, le 19 septembre 2018
Le Maire,
François DAGORRET

Le locataire *

Le référent*

**Faire précéder la signature par « Lu et approuvé » et dater*