

SALLE POLYVALENTE SAINT BENOIT DES ONDES

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Article 1^{er} :

L'attribution se fera dans l'ordre des demandes . L'enregistrement des réservations se fera au plus tôt 18 mois avant la date événementielle . Le locataire doit être obligatoirement le responsable de la manifestation et ne devra en aucun cas sous louer à une tierce personne (une vérification pourra être effectuée pendant la manifestation) . En cas d'infraction à cette dernière disposition le montant de la caution sera acquis en totalité à la commune . Le planning annuel d'utilisation de la salle est établi par la municipalité.

TARIFS

Article 2 :

Les tarifs de la location sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal . Le prix de la location s'entend au tarif en vigueur à la date d'utilisation des locaux . Un acompte égal à 50% du prix total de la location sera demandé au moment de la réservation . Cet acompte sera encaissé sous huit jours . En cas d'annulation par l'utilisateur dans les 90 jours précédant la date d'utilisation cet acompte sera acquis à la commune sauf cas de force majeure appréciée par le conseil municipal. Le solde sera versé à la remise des clés en tenant compte du prix en vigueur à la date de l'utilisation . Une caution sera versée au moment de la remise des clés . Elle ne pourra être restituée qu'après l'état des lieux déclaré sans réserve et après vérification de l'encaissement du prix de la location . En cas de vol ou de dégradation mobilière ou immobilière cette caution sera encaissée .

DUREE DES LOCATIONS

Article 3 : Les locations s'entendent de 9h00 à 4h00 (au jour J + 1) (voir article 8 concernant la fermeture de la salle à 1h00 ou 2h00). La remise des clés a lieu à 9h00 . Dans le cas où , au jour J -1, la salle est libre , alors celle-ci pourra être mise gracieusement à la disposition du locataire à compter de 12h00 .

ETAT DES LIEUX

Article 4 :

Un état des lieux sera impérativement effectué avant l'utilisation, en présence d'un responsable communal accrédité qui fournira au locataire toutes les indications utiles pour l'utilisation , le rangement du matériel et le fonctionnement des divers appareillages . Le responsable remettra les clés au locataire lors de la visite des locaux . Un second état des lieux sera fait après la manifestation, le lendemain matin et au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'utilisation , au moment de la restitution des clés par le locataire .

Lors d'une manifestation , la préparation et la remise en état de la salle sont à la charge du locataire.

La salle, la cuisine, les sanitaires et les annexes doivent être rendus dans un état de propreté parfait .

La caution sera gardée en totalité par la commune en plus de la location dans le cas où l'ensemble ne serait pas rendu dans un état acceptable . Cette mesure est aussi applicable pour les associations.

DEGRADATION MOBILIER ET MATERIEL

Article 5 :

Toute détérioration de matériel sera facturée au locataire au prix de la remise en état ou de remplacement , la municipalité faisant assurer les réparations et se chargeant du remplacement du matériel dégradé ou disparu. Il en sera de même pour toutes dégradations occasionnées à l'environnement extérieur de la salle polyvalente . Le mobilier (tables, chaises, ...) ainsi que le matériel se trouvant dans les cuisines et locaux annexes devront être manipulés et utilisés soigneusement.

Il est formellement interdit aux locataires et aux tiers participant de circuler dans les locaux qui ne sont pas affectés à l'usage de la location .

HYGIENE ET PROPRETE

Article 6 :

LAVABOS : Interdiction d'utiliser des flacons en verre (shampooing ou autres objets dangereux). S'assurer de la propreté des locaux après usage, de la fermeture des robinets.

WC : L'utilisateur devra fournir le papier hygiénique (seul papier autorisé) et les sacs poubelles.

CUISINE : Après usage nettoyer les fourneaux et autres appareils et ustensiles utilisés, laisser le four et le réfrigérateur ouverts. Le locataire devra fournir les produits de nettoyage. Les ordures ménagères seront déposées dans le conteneur prévu à cet effet. Le sol doit être lavé correctement . Ne pas utiliser de lessive sur le carrelage .

SALLE : Le nettoyage doit être fait dans sa totalité . Ne pas utiliser de résine, ne rien mettre sur le parquet . Les sacs poubelles nécessaires seront fournis pas l'utilisateur. Le non respect de ces prescriptions, entraînera une facturation supplémentaire.

EXTERIEURS : Le responsable utilisateur devra veiller à la propreté des abords de la salle (papiers, bouteilles,...)

Dans le cas où les lieux ne seraient pas rendus dans un état de propreté acceptable , le nettoyage sera assuré par l'entreprise désignée par la mairie et aux frais du locataire .

SECURITE

Article 7 :

A la remise des clés, le locataire devra prendre connaissance du plan d'évacuation et de sécurité. Toutes les règles de sécurité en vigueur devront être respectées en particulier les issues de secours dégagées. Utilisation des extincteurs s'il y a lieu, dans le cas contraire les recharges seront facturées au locataire . Il est interdit, sous peine de poursuites, de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité .

Seul le locataire responsable pourra manipuler le tableau de commandes électriques .

En cas de manifestations particulières et importantes, les services de police et les pompiers , si leur présence est nécessaire, seront obligatoirement sollicités par les soins de l'organisateur et à ses frais . Il est formellement interdit de fumer dans la salle .

FERMETURE

Article 8 :

La fermeture de la salle (arrêt de la sonorisation) est fixée, sauf dérogation, à une heure du matin en ce qui concerne les bals publics, et deux heures pour les mariages et réunions privées. Le locataire devra veiller à la fermeture de toutes les issues . Le nettoyage sera fait avant 9h00 .

INVENTAIRE

Article 9 :

L'agent communal accrédité surveille le matériel inscrit à l'inventaire . Aucun mobilier ou matériel ne pourra être sorti de la salle .

EVACUATION DU MATERIEL NON COMMUNAL

Article 10 :

Le matériel n'appartenant pas à la commune doit être évacué dans les meilleurs délais et au plus tard au moment de l'état des lieux . Faute par l'organisateur d'avoir rempli cette obligation , et à défaut d'accord, l'évacuation en sera faite d'office aux frais et périls de l'organisateur . La municipalité décline toute responsabilité concernant le matériel entreposé et n'appartenant pas à la commune.

ECLAIRAGE ET CHAUFFAGE

Article 11 : Toute modification, installation de projecteurs ou d'un éclairage spécial devra faire l'objet d'une demande écrite préalable auprès de la mairie , qui se réserve, en cas d'accord, le droit de faire exécuter ces travaux sous la direction d'un technicien supérieur et aux frais du locataire.

Article 12 : L'utilisateur veillera à ce que les chauffages soient éteints après son départ .

DECORATIONS

Article 13 : Aucune décoration ne sera fixée aux murs et plafond en dehors des crochets prévus à cet effet .

VENTES

Article 14 : La vente de boissons alcoolisées fera l'objet d'une autorisation du maire visée par la Sous-Préfecture .

OBJETS TROUVES

Article 15 : les objets trouvés seront remis à l'agent communal ou à la mairie .

PARKING

Article 16: Il est interdit de déposer des bicyclettes, vélomoteurs,..., contre les murs ou contre les plantations, et de stationner les voitures devant les entrées ou sorties de secours .

PERSONNES CHARGEES DE L'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 17 : Le maire et les agents communaux accrédités sont chargés de l'application du présent règlement .

Article 18 : Chaque utilisateur doit prendre connaissance de ce règlement et le respecter .

DIVERS - BRUITS

Article 19 : Le locataire s'engage à ce qu'aucun bruit ou nuisances sonores ne se produisent à l'extérieur des locaux mis à sa disposition après 22 heures . La sonorisation sera obligatoirement arrêtée au plus tard à 1h00 (bals publics) ou 2h00 (mariages et réunions privées) . Le locataire veillera à limiter les bruits sur le parking en fin de soirée .

Les règles de sécurité courantes dans les lieux publics devront être scrupuleusement respectées .

En cas de non respect, des poursuites pour tapage nocturne seront engagées .

ASSURANCE

Article 20 : Le locataire sera tenu pour seul responsable civilement et pécuniairement des accidents et incidents corporels , des infractions , des atteintes de toute nature aux personnes ou aux biens survenant du fait des participants à la manifestation dans l'enceinte ou à l'extérieur de la salle polyvalente.

Il est précisé qu'il pourvoira à sa propre assurance et à celle des personnes physiques qu'il représente.

Une attestation d'assurance sera fournie à la remise des clés .

Le commune dégage toute responsabilité concernant les vols dans les salles, les vestiaires ou sur les parkings .

EXCLUSION DE LA SALLE – SANCTIONS

Article 21 : La non-observation du présent règlement entraînera l'exclusion immédiate de la salle .

AFFICHAGE ET MODIFICATION DU REGLEMENT

Article 22 : Le règlement sera affiché dans la salle polyvalente . Il pourra être modifié sur décision du conseil municipal . Il prend effet dès sa publication .

EFFECTIF MAXIMUM

Article 23 : L'effectif total admis dans l'enceinte de la salle polyvalente (grande salle, loge) est limité à 220 personnes en repas assis avec tables et 328 en spectacle (avec ou sans chaises) . Dans ces deux cas l'effectif du personnel est limité à 10 personnes .

A St Benoît des Ondes Le 02 octobre 2006

Le maire -

Adopté par le conseil municipal le 17/05/2005

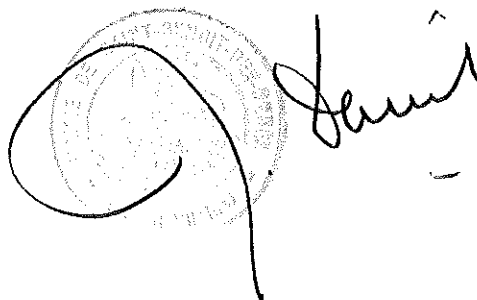
Transmis en Sous-Préfecture le 31/05/2005

Publié le 17/05/2005

Avenant n°1 adopté le 06/12/2005 -

Avenant n°2 adopté le 13/09/2006 -

Avenant n°3 adopté le 10/02/2009 -

The image shows an official circular stamp of the commune of St Benoît des Ondes, with the text 'COMMUNE DE ST BENOÎT DES ONDES' and '19110' visible. A large, stylized handwritten signature is written over the stamp.

ATTENTION AU BRUIT

PENSEZ AU VOISINAGE

VEUILLEZ AU SILENCE SUR LE PARKING APRES 22H00

Au moment de votre départ : voix basses , moteurs au ralenti, fermeture douce des portières .

Des poursuites peuvent être engagées pour tapage nocturne à l'encontre des responsables ou des organisateurs .

Merci de votre compréhension et d'avance merci --

Le maire -