

MAIRIE D'ETRAY

14 rue des tilleuls

25800 ETRAY

03.81.56.35.27

mairie.etray@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR

SALLE POLYVALENTE D'ETRAY

Préambule : le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fonctionnement de la salle.

▪ **ARTICLE 1 : ROLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

La gestion de la salle relève des attributions du Conseil Municipal.

▪ **ARTICLE 2 : COMPOSITION ET CAPACITE DU BATIMENT**

Le bâtiment se compose de :

- Un hall d'entrée, vestiaires
- Sanitaires hommes, femmes et handicapés
- Une salle de convivialité
- Un office

La salle peut recevoir 60 personnes assises, ou 87 personnes debout.

▪ **ARTICLE 3 : AFFECTATION DE LA SALLE DE CONVIVIALITE**

- a) L'ordre de priorité de l'affectation de la salle est défini dans le cadre de l'établissement du calendrier initial des manifestations :
 - La commune pour l'organisation initiale des manifestations,
 - Les associations locales,
 - Les particuliers ayant leur domicile dans la commune,
 - L'utilisation de la salle est réservée aux personnes extérieures uniquement en journée.
- b) En dehors du calendrier précité, toutes les demandes seront prises en compte au fur et à mesure de leur réservation.
- c) Toute demande d'utilisation doit être adressée en mairie par écrit. Celle-ci devra comporter impérativement, autre que la date de la réservation de la salle :
 - Les heures d'occupation de la salle,
 - L'objet précis de la réservation,

- Le nombre de personnes prévues,
 - Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable.
- d) Toutefois, les demandes de renseignements sur la disponibilité de la salle pourront être satisfaites :
- par téléphone auprès de :
Mme LEPETIT Aurélie au 06.33.02.22.34
 - par le formulaire de réservation en ligne :
https://etray.intramuros.org/page/formulaire_de_demande_de_location_de_la_salle_polyvalente

▪ **ARTICLE 4 : HORAIRES ET MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

La salle est mise à disposition des utilisateurs par la personne responsable. Toute soirée devra être terminée à 03 heures du matin, sauf autorisation exceptionnelle.

Les participants à cette soirée respecteront le repos des habitants du voisinage.

▪ **ARTICLE 5 : REMISE EN ETAT DES LOCAUX**

Les locaux doivent être rendus propres, balayés et nettoyés.

La cuisine sera systématiquement balayée et récurée.

Le tri sélectif devra être respecté en suivant les recommandations.

Les sacs contenant les déchets non recyclables seront bien fermés et déposés dans les bacs d'ordures ménagères.

Les bouteilles en verre vides seront déposées dans un container prévu à cet effet.

Le mobilier de cuisine sera en parfait état de propreté, le matériel et la vaisselle seront rangés à leur place respective de façon comptable pour inventaire.

Le réfrigérateur doit être débranché et les portes doivent rester ouvertes.

En cas de malpropreté, la personne responsable devra pratiquer un nouveau nettoyage ou dans le cas contraire il lui sera facturé la somme de 50€.

▪ **ARTICLE 6 : TARIFS DE LOCATION**

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont révisés dans le cadre de l'élaboration du budget de la commune.

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation.

Définition de l'appellation « tarifs pour les particuliers d'ETRAY » : **ce tarif ne peut être appliqué que s'il s'agit d'une réservation dont l'objet concerne personnellement le demandeur domicilié à ETRAY.**

Toute sous location est interdite.

La salle reste gratuite pour les associations dont le siège social est basé à ETRAY.

Lors d'obsèques, la salle est mise à disposition gratuitement.

▪ **ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Le montant total sera demandé à la réservation et le chèque sera encaissé après utilisation de la salle. En cas de casse, le chèque initial sera détruit. Le coût de la casse sera ajouté à la facture, et le responsable émettra un nouveau chèque correspondant au montant global dû.

- **ARTICLE 8 : CAUTION ET ASSURANCE**

Un chèque de caution de 500€ sera demandé pour toute réservation ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile. La caution sera restituée en fonction de l'état des lieux.

- **ARTICLE 9 : CHARGES NON COMPRISES DANS LE PRIX DE LOCATION**

Vaisselle cassée ou perdue, dégradation ou malpropreté.

- **ARTICLE 10 : CHARGES COMPRISES**

Toutes les charges (eau, électricité, chauffage) sont comprises dans le tarif de base.

Le tarif « hiver » est applicable du 1^{er} novembre au 31 mars.

- **ARTICLE 11 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX AUX UTILISATEURS**

Une visite a lieu avant ou après chaque location avec inventaire en présence du responsable. Les remarques éventuelles sont enregistrées sur l'état des lieux, signé par les deux parties. En l'absence du locataire à l'heure prévue, le responsable de la salle procède seul à l'état des lieux.

- **ARTICLE 12 : CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX**

Il ne peut être fait aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux et de nuire à la sécurité (confettis, pâtes à fixer et agrafes sont interdits).

Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter la sécurité des utilisateurs, le bon ordre et l'hygiène.

Les organisateurs doivent veiller spécialement à la conservation du bon état de la salle et de ses annexes ainsi qu'à celle du mobilier et du matériel qui leur sont confiés. L'ensemble doit être restitué en parfait état de propreté. Les locataires devront prévoir : sacs poubelles, produit vaisselle, produit d'entretien et linges. Les tables seront empilées sur le chariot (les grandes dessous) et celui-ci rangé dans le hall d'entrée.

Les chaises seront empilées par 4 et rangées sur le côté au fond de la salle.

Toute dégradation des locaux et abords, toute pièce manquante seront à la charge du locataire.

Les barbecues sont autorisés uniquement dans le parc (pelouse) attenant à la salle et non vers les parkings au risque et péril des organisateurs. Tout doit être en parfait état de propreté avant l'état des lieux. Chaque utilisateur devra couvrir par une assurance les dommages éventuels occasionnés et la sécurité des personnes, également la nourriture et les biens personnels pendant la location.

- **ARTICLE 13 : MESURES DE SECURITE**

Il est impératif de ne pas bloquer les issues de secours.

Il y a 3 extincteurs :

- 1 à l'entrée
- 1 à la cuisine
- 1 dans le placard à balai.

Si l'alarme se déclenche, il faut absolument évacuer et prévenir les pompiers.

- **ARTICLE 14 : LITIGE NON PREVU AU REGLEMENT**

Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité de Monsieur le Maire ou de son représentant et pourra faire l'objet d'un additif, après délibération du Conseil Municipal.

Signatures :

Le locataire

Le représentant de la commune