

« SALLE POLYVALENTE »
2 rue Lassus
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la Municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle communale est gérée et entretenue par la Commune. Elle est proposée à l'utilisation par des personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions qui vont suivre.

Afin d'éviter tout désagrément, le locataire, par la signature de la convention de mise à disposition, s'engage à respecter et faire respecter ce présent règlement.

ARTICLE 1-UTILISATION

La salle polyvalente est mise à disposition pour l'organisation de manifestations :

- Fêtes familiales,
- Animations culturelles et sportives,
- Fêtes populaires,
- Réceptions,
- Réunions.

Toutes les autres utilisations seront examinées par les instances communales.

ARTICLE 2- DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- La salle polyvalente
- La cuisine avec la vaisselle

ARTICLE 3-CAPACITES

La salle polyvalente peut accueillir **au maximum 100 personnes debout ou 80 personnes assises.**

ARTICLE 4-CONDITIONS GENERALES

A) RESERVATION

La commune de Montenoy se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et des demandes. Elle se réserve également le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant déjà commis des dégradations sur des équipements publics.

Les demandes d'occupation doivent être formulées par écrit directement auprès de la Mairie de Montenoy chargée du planning de réservation de la salle, un mois avant la date d'utilisation.

La présence du locataire est obligatoire pendant toute la durée d'occupation de la salle.

B) CONVENTION

L'utilisation de la salle polyvalente fait l'objet de la signature impérative avant la mise à disposition, d'une convention entre la commune et le locataire.

C) REMISE ET RESTITUTION DES CLES

D'une manière générale, la remise ainsi que la restitution des clés sont à convenir avec le responsable de la salle polyvalente.

La remise des clés, l'état des lieux et la mise à disposition des locaux se feront en accord avec le responsable des clés et déterminés lors de la signature de la convention.

La perte des clés sera facturée au locataire en fonction des clés mises à sa disposition et perdues.

D) ETAT DES LIEUX - INVENTAIRE DU MATERIEL

Un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis contradictoirement, avant et après utilisation.

Les dégâts de toutes sortes sont à signaler au gestionnaire. En cas d'absence de l'utilisateur, l'état des lieux dressé par le responsable ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.

Le locataire s'engage à laisser les abords du bâtiment propre (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...) et à remettre les lieux et le matériel prêté dans l'état dans lequel il les a trouvés, à savoir :

- POUR LA CUISINE

Il est formellement interdit de rentrer dans la salle, du matériel extérieur tel que barbecue, bouteille de gaz...

Le nettoyage des ustensiles / appareils de cuisine utilisés doit être réalisé.

Le tri des déchets est à réaliser conformément aux règles du « tri sélectif » et les bacs doivent être vidés au point d'apport volontaire, en face de la salle.

Les déchets non recyclables, doivent être mis exclusivement dans des sacs poubelles hermétiquement fermés et déposés dans le container prévus à cet effet.

- POUR LA SALLE

La salle doit être balayée et lavée selon prescription du gestionnaire.

Les tables et chaises doivent être nettoyées et rangées

Il est interdit d'accrocher de la décoration aux murs avec des punaises, gomme fixe, scotch, etc...

L'affichage sur tous les vitrages est strictement interdit.

Tout manquement aux dispositions ci-dessus, toute casse ou perte, seront facturés au locataire par la commune.

E) CAUTION

Afin de garantir la commune de Monteno du respect des dispositions de la convention, il sera exigé à la mise à disposition un chèque de caution dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal et repris à l'annexe du présent règlement.

Ce chèque sera restitué au locataire, après état des lieux, si toutes les conditions précitées ont été scrupuleusement respectées.

F) ASSURANCE

Une attestation d'assurance devra être fournie à la réservation.

Toute personne physique ou morale, utilisant la salle doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs (responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion)

ARTICLE 5- PARTICIPATIONS AUX FRAIS

Les montants de participation aux frais de fonctionnement et de caution sont établis et peuvent être révisés à tout moment par délibération du Conseil Municipal et repris à l'annexe du présent règlement.

Le Conseil Municipal se réserve la faculté d'accorder la mise à disposition à titre gracieux. Le cas échéant, les autres modalités du règlement restent valables.

ARTICLE 6- RESERVATION ET PAIEMENT

Le locataire s'engage à venir chercher sa convention signée à la Mairie de Monteno

La réservation sera définitive à réception de l'attestation d'assurance et de la convention signée.

L'établissement des chèques (caution et paiement) devra se faire avant la remise des clefs à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE 7-DESISTEMENT- ANNULATION

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la Mairie de Monteno

En cas d'événement exceptionnel (exemple : élections politiques non connues à la date de réservation, plan d'hébergement d'urgence, survenance d'un incendie ou de dégâts des eaux...), la location pourra être annulée sans préavis.

ARTICLE 8-CONDITIONS PARTICULIERES

A) RESPECT DES RIVERAINS

L'occupation de la salle doit impérativement respecter les riverains. En particulier :

- La sonorisation ne doit pas déranger, de l'extérieur,
- L'entrée et la sortie des lieux doit s'effectuer le plus silencieusement possible,

B) STATIONNEMENT

Le locataire s'engage à veiller à ce que les règles de stationnement et de circulation soient respectées. Tout stationnement devant les sorties de secours et les entrées de propriété est interdit.

C) OBLIGATIONS

Le locataire doit :

- S'engager à sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et au danger de la conduite en état d'ébriété.
- Laisser libre accès à la salle au Maire ou son représentant,
- Respecter les consignes présentées lors de l'état des lieux,
- De fermer les portes en hiver si le chauffage fonctionne et en été si la climatisation fonctionne également,
- Ne gêner en aucun cas les issues et moyens de secours et remettre la salle dans son état initial.
- Respecter les prescriptions d'utilisations selon les consignes affichées

Le locataire interdit formellement :

- De fumer et de vapoter (conformément à la disposition de la Loi anti-tabac),
- D'utiliser des ustensiles pyrotechniques et de faire des feux.
- D'utiliser dans la salle des objets d'extérieurs (ballon, trottinette...)
- De lancer des confettis à l'extérieur

- D'utiliser l'alarme
- L'entrée d'animaux domestiques à l'intérieur des salles, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance aux personnes handicapées.

En cas de sinistre le locataire doit obligatoirement :

- Assurer l'évacuation de toutes les personnes,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les pompiers (18 ou 112), SAMU (15) ;

Contacts Mairie :

- **Isabelle FUSS** **06 45 87 36 53**
- **Secrétariat Mairie** **03 83 31 81 90**

Dans le cas de manifestations contenant des productions audiovisuelles, il appartiendra au locataire de se mettre en règle avec la SACEM.

D) ETAT D'URGENCE SANITAIRE - COVID 19

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter la réglementation en vigueur le jour de la manifestation.

E) NON RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Il est précisé que les prescriptions du présent règlement sont à respecter scrupuleusement. En cas de non-respect, l'autorité municipale ou son représentant est en droit, après avertissement, d'arrêter la mise à disposition des salles et de faire évacuer les lieux et ceci sans que le locataire ne puisse exiger un quelconque dédommagement.

ARTICLE 9-RESPONSABILITE

La Commune de Monteno

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures.
Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter.

Fait en double exemplaire

A Monteno

Signature du locataire :
(Précédé de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du représentant de la Commune

ANNEXE

Par délibération du Conseil Municipal en date du 23 juin 2022, les montants de participations au frais de fonctionnement et de la caution de la salle polyvalente sont fixés comme suit :

TARIF DE LA LOCATION

Habitants de Monteno	
Réunion – vin d’honneur 4 h maximum	50 €
Journée (du lundi au vendredi de 8h à 20h)	150 €
Week-end (du vendredi soir, entre 18h30 et 19h, au lundi matin)	250 €
Extérieurs	
Réunion – vin d’honneur 4 h maximum	50 €
Journée (du lundi au vendredi de 8h à 20h)	290 €
Week-end (du vendredi soir, entre 18h30 et 19h, au lundi matin)	490 €

CAUTION

Toute location	500 €
Supplément heures de ménages	150 €