

SALLE POLYVALENTE

Règlement intérieur

SOMMAIRE

| | |
|---|----------|
| Article 1 : Objet du règlement | page 1 |
| Article 2 : Procédures d'attribution | page 1 |
| Article 3 : Durée d'utilisation | page 1 |
| Article 4 : Description des locaux | page 2 |
| Article 5 : Prestations assurées par la commune | page 2 |
| Article 6 : Modalités d'attribution - redevances | page 2 |
| Article 7 : Occupation et Libération des lieux | page 2 |
| Article 8 : Police et sécurité pendant les manifestations | page 2-3 |
| Article 9 : Assurance responsabilité civile | page 3 |
| Article 10 : Présence d'animaux - interdiction | page 3 |
| Article 11 : Véhicules - stationnement | page 3 |
| Article 12 : Objets trouvés | page 3-4 |
| Article 13 : Règlement - acceptations - sanctions | page 4 |
| Article 14 : Entrée en vigueur | page 4 |

SALLE POLYVALENTE

Règlement intérieur

Article 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Les divers locaux composant l'ensemble immobilier dénommé « salle polyvalente », située Rue des Robiniers, sont attribués aux personnes physiques ou morales par la Commune de Morville en Beauce, aux conditions et selon les procédures définies par le présent règlement.

Article 2 : PROCÉDURES D'ATTRIBUTION

La salle et annexes telles que décrites à l'article 4 ci-après sont mises à la disposition des personnes exclusivement sur demande écrite adressée à M. le Maire de Morville en Beauce.

Il est délivré aux locataires après signature d'acceptation du Maire une autorisation définissant, en application du présent règlement, d'une manière précise et limitative, les modalités d'utilisation.

Le Maire se réserve le droit de refuser l'attribution des locaux :

- dont l'usage risquerait d'entraîner des perturbations à l'ordre public.
- ou pour un besoin express des locaux au bénéfice de la commune (élections ou autres manifestations communales nécessitant l'usage de cette salle).
- en cas de sous-location avérée.

Les locaux sont attribués par ordre chronologique d'arrivée des demandes.

Les locaux sont attribués tous les week-ends du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La location de la salle communale ne pourra servir qu'à l'organisation de banquets ou de vin d'honneur à caractère strictement privé.

Seul le Maire se réserve le droit de délivrer des dérogations exceptionnelles pour l'attribution de cette salle.

Article 3 : DUREE D'UTILISATION

L'autorisation d'utiliser la salle est délivrée pour une période nettement définie dans le temps, période que le locataire doit impérativement respecter (y compris pour le nettoyage et la remise en état des lieux).

Article 4 : DESCRIPTION DES LOCAUX

Les locaux mis à la disposition du public sont les suivants :

- Salle de réception comprenant tables et chaises
- Pièces annexes :
 - cuisine contenant 1 évier, 1 piano, 1 lave-vaisselle,
 - W.C,
 - Annexe contenant 1 frigo, armoire contenant la vaisselle et porte-manteaux.

La capacité d'accueil de la salle a été fixée par la commission de sécurité à 65 personnes, personnel de service non compris. Cette capacité d'accueil ne saurait être dépassée sous aucun prétexte.

Article 5 : PRESTATIONS ASSURÉES PAR LA COMMUNE

La commune met à la disposition du locataire les locaux désignés ci-dessus, et tout le matériel nécessaire à la manifestation (vaisselle, verres, couverts, appareils électroménagers etc...)

Article 6 : MODALITÉS D'ATTRIBUTION - REDEVANCES

Les modalités d'attribution des locaux sont arrêtées par le Conseil Municipal, il fixe le montant de la location ainsi que le montant de la caution. Ces deux montants étant révisables chaque année. Le locataire devra régler éventuellement les droits d'auteurs à la SACEM.

Article 7 : OCCUPATION ET LIBÉRATION DES LIEUX

A la remise des clés le locataire aura à verser la caution ainsi que le montant de la location.

Un premier état des lieux se déroulera lors de la prise de possession des locaux. Cet état des lieux devra être signé par les deux parties, un second état des lieux sera effectué lors de la libération des lieux.

En cas de casse de matériel ou de détérioration des locaux, le locataire devra s'acquitter du montant du préjudice causé avant la remise du chèque de caution.

Article 8 : POLICE ET SECURITE PENDANT LES MANIFESTATIONS

Les utilisateurs doivent assurer la police et la sécurité dans les locaux mis à leur disposition. Ils doivent également veiller au maintien du bon ordre.

Les personnes en état d'ébriété ne sont pas admises dans l'établissement.

Les locataires s'engageront à faire respecter les consignes de sécurité particulières aux locaux loués ainsi que les consignes générales contenues dans le présent règlement.

Les locataires ou organisateurs sont tenus d'avertir le Maire ou l'Adjoint de toute anomalie susceptible de mettre en cause la sécurité du public pendant la durée des manifestations.

Toutes les portes de la salle devront être maintenues ouvertes pendant la présence de personnes.

Les dégagements intérieurs indiqués par l'administration municipale dans l'enceinte des locaux, devant les portes et issues de secours, devront être tenus en permanence libres de tout encombrement.

L'emploi de douilles voleuses et multiples est interdit. Les blocs multiprise homologués sont autorisés. De même l'utilisation de flammes nues telles que bougies est interdite, ainsi que l'utilisation d'éléments incandescents non protégés.

En cas d'accord préalable pour une sonorisation quel que soit le type d'appareil, le locataire devra faire diminuer la puissance sonore à partir de minuit impérativement tout en sachant bien que tous bruits exagérés est interdit quel que soit l'heure. Ceci afin de respecter au mieux la tranquillité du voisinage très proche de la salle.

Le Maire, en application des articles L.131-1 et L.131-2 relatif aux pouvoirs du Maire en matière de police, pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée des locaux afin de constater que toutes les mesures de sécurité sont bien respectées sans que le locataire ne puisse s'y opposer.

Article 9 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Les utilisateurs devront fournir au moment de la réservation une attestation d'assurance prouvant qu'ils sont assurés pour les risques « responsabilité civile » concernant la manifestation projetée. Cette attestation devra faire mention clairement du lieu, de la date et de la nature de la manifestation.

L'absence de cette attestation dûment rempli entraînera automatiquement le refus de la location par Monsieur le Maire.

Article 10 : PRESENCE D'ANIMAUX - INTERDICTION

La présence d'animaux, même tenue en laisse est interdit à l'intérieur de l'établissement.

Article 11 : VEHICULES - STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules est interdit dans la cour de la salle. Seul un véhicule de service (traiteur ou autre) est autorisé à stationner dans celle-ci du côté de la cuisine afin de laisser un libre accès aux services de secours et d'incendie.

Article 12 : OBJETS TROUVES

Les objets trouvés à l'issue de la manifestation seront déposés à la Mairie.

Article 13 : REGLEMENT - ACCEPTATIONS - SANCTIONS

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement conditionne l'octroi des locaux. TOUT MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS QUI Y SONT CONTENUES POURRA ENTRAINER L'EXCLUSION TEMPORAIRE OU DEFINITIVE DU DROIT DE LOCATION.

Article 14 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur de la salle polyvalente, entrera en vigueur au 01/01/2017. Il sera affiché dans l'établissement à un endroit visible au public et remis à chaque locataire avec la demande de salle.

Fait à MORVILLE EN BEAUCE,
Le

Le Maire,