

SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil Municipal a approuvé, à l'unanimité, le règlement intérieur ci-après, annexé à la délibération et qui régit les conditions d'utilisation et de location de l'ensemble polyvalent de la commune de BOBITAL.

Ce règlement prend effet dès la date de sa publication, est affiché à l'intérieur de l'ensemble polyvalent et sera remis à chaque utilisateur, au moment de la confirmation de sa location.

ARTICLE 1 : L'ensemble polyvalent comporte une salle, une cuisine aménagée, un bar, une scène, des sanitaires, un environnement extérieur aménagé (parking, plantations, accès).

Les tarifs de location des locaux disponibles sont fixés chaque année par une délibération du Conseil Municipal. Cependant, celui-ci se réserve la possibilité de les modifier à tout moment, ainsi que le présent règlement.

Un chèque de caution de 100 € sera demandé lors de la réservation.

Un chèque de caution représentant 75% du montant de la location (*voir article 2*) devra être remis en même temps que le chèque de règlement total de la location avant la remise des clés qui pourra avoir lieu la veille de la location et ce, gratuitement, afin de permettre la préparation de la salle, suivant disponibilité de celle-ci. Un état des lieux sera également effectué, avant utilisation, en présence d'un responsable communal accrédité, qui fournira à l'organisateur toutes les indications utiles pour l'utilisation, et le rangement du matériel, et le fonctionnement des divers appareillages de l'ensemble polyvalent.(1).

Un second état des lieux sera fait après la manifestation, le lendemain (ou surlendemain) au plus tard à 9 heures, au moment de la restitution des clefs par l'organisateur. Le chèque de 100 € et le chèque de caution seront restitués si aucun dégât n'est constaté.

Après utilisation, le chèque correspondant au montant de la location sera transmis au Trésor Public.

ARTICLE 2 : Si la caution ne suffit pas à régler la (ou les) facture(s) éventuelle(s) de réparation, de remplacement ou de vol(s), une somme supplémentaire sera réclamée au responsable de la location.

ARTICLE 3 : Dépenses d'utilisation : Toute détérioration ,

- 1) revêtements muraux, ouvertures, parquet, sols.
- 2) matériel (tables-chaises)
- 3) vaisselle cassée

sera facturée à l'utilisateur au prix de remise en état ou de remplacement, valeur à neuf, la municipalité faisant assurer les réparations et se chargeant du remplacement de la vaisselle cassée ou du matériel disparu. Il en sera de même pour tous dégâts occasionnés à l'environnement extérieur de l'ensemble polyvalent.

ARTICLE 4 : Les associations et particuliers ont un délai de un mois avant la manifestation pour annuler une réservation, en cas de non respect de ce délai,

Le chèque de réservation de 100 € sera encaissé.

Toute demande non programmée (ou exceptionnelle) doit être faite préalablement à la mairie 48 heures à l'avance, elle ne pourra cependant se faire au détriment d'activités déjà programmées.

ARTICLE 5 : Ni la salle, ni la cuisine ne sont réservées exclusivement à une association. Cependant, le Conseil Municipal met gratuitement la salle à la disposition des scolaires et des associations de la commune pour la gymnastique ou l'éducation physique uniquement (en chaussons), dans la mesure où elle n'est pas occupée. Tout jeu de ballons est interdit.

ARTICLE 6 : La réponse définitive de la Mairie ne sera donnée qu'au mois d'octobre dans le cas d'une réservation sur l'année suivante :

ex. : lors d'une réservation faite en juin pour le mois d'août de l'année suivante, la réponse de la Mairie ne sera confirmée qu'au mois d'octobre de l'année de la demande.

Le Conseil Municipal a décidé l'ordre de priorité suivant pour la location des salles :

- 1 : Associations de la commune
- 2 : Personnes de la commune
- 3 : Association extérieures à la commune
- 4 : Personnes extérieures à la commune
- 5 : Professionnels
- 6 : Association cantonale si un membre habite la commune.

ARTICLE 7 : Remise en état des lieux et du matériel :

1) Tout matériel privé ne pourra être admis et utilisé dans la salle, après présentation d'une liste, sans l'accord du Maire. La Municipalité décline toute responsabilité concernant le matériel, éventuellement entreposé dans l'ensemble polyvalent par les associations ou les scolaires de la commune.

2) Les utilisateurs, après avoir nettoyé la salle, devront :

- ranger tout le matériel propre à la salle (tables, chaises, vaisselle propre etc...) dans les endroits prévus.
- assurer après l'usage un nettoyage en gros (interdiction d'utiliser lessives et autres détergents, seulement du savon noir, sur carrelages, nettoyage à sec sur plancher) :
 - * des sols de la cuisine et de la salle
 - * des appareils de la cuisine après les avoir débranchés,
 - * des vestiaires, des toilettes et des lavabos. Il est interdit d'employer dans ces deux derniers locaux des flacons de verre et les toilettes doivent être utilisées de façon normale avec le matériel dont elles sont pourvues. Les déchets seront mis dans des sacs plastiques fermés et placés dans le local poubelles.

En cas de non respect de l'alinéa 2 de l'article 7, le temps de nettoyage des locaux utilisés, effectué par la commune, sera à la charge de l'organisateur sur la base du tarif horaire fixé par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 8 : Le Conseil Municipal a fixé ainsi les autres engagements de l'organisateur responsable : Celui-ci s'engage à :

- * ne rien accrocher au plafond, car plafond chauffant,
- * ne rien installer sur les boiseries et portes de la salle (adhésif, clous, agrafes, vis etc.),
- * à retirer proprement chaque élément fixé sur la murs, sur la moquette Murale,
- * ne confier l'utilisation de la salle et ne la sous-louer à aucun tiers,
- * à ne confier la manipulation du tableau de commandes électriques à aucun autre que lui-même. A couper le chauffage, l'eau, le gaz et à fermer toutes ouvertures (portes et fenêtres) après la fin de la manifestation.
- * à laisser allumé, pendant toute la durée nocturne de la manifestation et au moment du départ l'éclairage extérieur de la salle, pour la sécurité des personnes sortant de la salle louée.
- * à ce que les véhicules des utilisateurs ne gênent pas l'accès des véhicules de secours (pompiers, ambulances) à interdire le stationnement sur les pelouses, à laisser dégagées les portes principales d'accès et les issues de secours, et à connaître l'emplacement des extincteurs.
- * à ne pas troubler la tranquillité et le sommeil des personnes habitant au voisinage de la salle et à terminer la manifestation au plus tard à 1h00 du matin, sauf autorisation spéciale (arrêté préfectoral art.6 et 12 du 21/12/1993).
- * à observer les indications ou les injonctions du ou des responsable(s) de la commune accrédité(s) auquel est confiée la surveillance de l'ensemble polyvalent au moment de son utilisation. Celui-ci ou ceux-ci sont chargés par le Maire de faire respecter le présent règlement, de donner les indications d'utilisation du matériel qui se trouve dans la salle pendant la manifestation.
- * à indiquer à la Mairie le programme détaillé de la manifestation et en particulier les ventes de boissons, bonbons et articles divers qui peuvent avoir lieu pendant celle-ci et qui sont l'objet d'une autorisation préalable du Maire.
- * à n'utiliser le téléphone qu'en cas d'urgence et à régler le montant des communications téléphoniques échangées.
- * à avoir pris connaissance du règlement qui lui aura été remis au moment de la demande de location et qui se trouve affiché dans la salle et à le faire respecter.

ARTICLE 9 : Une photocopie du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile sera exigée. Par ailleurs, la commune n'est pas responsable de tout accident matériel ou corporel survenu aux utilisateurs, tant dans l'ensemble polyvalent que dans ses abords extérieurs, pendant la durée de la location.

ARTICLE 10 : Tout manquement grave au règlement intérieur pourra amener le Maire à annuler la manifestation accordée initialement et à refuser ultérieurement toute nouvelle demande de location venant des organisateurs en infraction.

ARTICLE 11 : Il est interdit de fumer à l'intérieur de la Salle.

(1) : Les associations ainsi que les particuliers pourront préparer la salle la veille de la location (à condition que celle-ci ne soit pas louée). L'état des lieux interviendra le surlendemain à 9h00 afin de permettre un nettoyage dans de bonnes conditions.