

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE MULTI-ACTIVITES DE SAINTE-FAUSTE

Article 1^{er} : La salle multi-activités est louée sur demande préalable adressée au Maire. La salle est ouverte aux associations, particuliers et entreprises, pour y tenir des réunions publiques, privées (réunion, conférence, banquet, exposition) et des manifestations diverses (dîner dansant, etc) selon le tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

La salle est louée équipée, selon la demande du locataire. La liste des éléments pouvant être loués et leur prix sont en annexe 1.

Article 2 : La réservation devient effective lorsque le demandeur aura signé la convention d'utilisation et aura versé un acompte de 50% du prix de la location (par espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public). En cas de désistement pour cause de force majeure (décès, maladie), l'acompte sera rendu au locataire sur présentation d'une demande écrite ou d'un justificatif. Pour tout autre motif et dans le cas de non relocation de la salle à cette même date, l'acompte ne sera pas restitué.

Une liste comprenant le matériel permanent et le matériel à disposition sera remise au locataire au moment de la réservation de la salle. Le locataire devra la transmettre à la mairie au plus tard 10 jours avant la location afin de pouvoir lui mettre à disposition le matériel souhaité.

Avant toute occupation de la salle et au plus tard à la remise des clés, les 50% restants devront être réglés et un chèque de caution de 500 euros, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera demandé en garantie des dommages éventuels et du nettoyage non satisfaisant.

Article 3 : Le contrat commence à la remise des clés qui s'effectuera la veille de la location entre 14h et 17h ou aux heures d'ouverture de la mairie, sous réserve de la disponibilité de la salle, sans prétendre occuper la salle, c'est-à-dire dans l'unique but de la préparation de la salle. Accessoirement, les utilisateurs désirant faire livrer du matériel, des denrées et autres produits devront se conformer aux heures d'ouverture de la mairie ou de présence d'un agent communal.

Un examen complet des lieux sera effectué au moment de la remise des clés, avant et après la manifestation, par les deux parties. Les clés seront restituées à l'issue de la manifestation en convenance avec la mairie. En cas de location le lendemain par une autre personne, les clés seront rendues au plus tard le lendemain à 8h. En l'absence du locataire ou de son représentant lors de l'inventaire sortant, les constatations dressées par la personne responsable de la salle multi-activités ne pourront faire l'objet d'aucune contestation.

Selon le résultat de l'état des lieux sortant et sous réserve de la propreté de la salle, le chèque de caution sera restitué.

Article 4 : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes, à l'équipement ou au matériel à l'occasion d'une manifestation est imputable aux organisateurs. A cet effet, la souscription d'une police d'assurance de type "responsabilité civile" couvrant tous les dommages matériels et corporels occasionnés notamment à des tiers au moment de la manifestation est obligatoire. Une attestation responsabilité civile est à remettre à la mairie lors de la réservation.

La municipalité déclinera toute responsabilité en cas de vol, dégradations vestimentaires, du matériel ou objets de valeur dans l'ensemble des locaux.

Article 5 : Le locataire doit s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité qui lui sont communiquées par les responsables de la salle multi-activités (dispositifs d'alarme et de moyens de lutte contre l'incendie, voies d'évacuations).

L'organisateur de la manifestation assurera la propre sécurité de la manifestation.

La capacité d'accueil de la salle est fixée à 170 personnes debout et 120 personnes à table.

L'utilisation des locaux devra se faire dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, nous rappelons qu'il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle multi-activités.

L'utilisateur s'engage à ne pas condamner les portes d'entrée et les issues de secours du bâtiment.

Des loquets ont été placés sur chaque porte aluminium de la salle principale et du hall d'entrée (un en haut et un en bas des portes). Avant la manifestation, il est impératif de déverrouiller tous les loquets des portes.

Les fenêtres de l'ancien bâtiment restauré sont verrouillées ; seules celles de la nouvelle construction peuvent être ouvertes.

La salle n'est pas prévue pour des éclairages importants (spots, rampes d'éclairage, etc) en raison de l'installation d'un délesteur, qui peut interrompre le chauffage.

L'éclairage du parking devra être effectif dès le début de la nuit, pendant la manifestation, jusqu'au lever du jour.

Article 6 : Les affiches, insignes ou décorations de toute nature ne peuvent être apposées à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux qu'avec l'autorisation et suivant les directives des responsables municipaux. Il est en outre bien précisé qu'aucune décoration, emblème ou autre effet décoratif ne devra être fixé au moyen de pointes, clous, punaise, ruban adhésif, pâte à fixe ou autre objet pouvant entraîner des déchirures ou perforations des revêtements muraux ou autres.

Les décorations éventuelles de la salle seront exclusivement accrochées aux endroits prévus à cet effet. Le Maire ou son représentant se réserve le droit de visiter la salle et de faire retirer les décorations qu'il pourra juger non-conformes par les idées véhiculées, dangereuses pour un certain public.

Article 7 : Dans le cadre de la lutte antibruit, le locataire veillera à ce qu'il n'y ait pas de tapage à l'extérieur, notamment la nuit. Il maintient le bon ordre physique et moral de la manifestation. Il est la personne responsable du bon déroulement de la manifestation pour laquelle la salle a été louée et de la bonne conduite des participants tant dans la salle que sur le site et dans le village.

De ce fait, les portes-fenêtres de la salle multi-activités doivent être fermées dès 22h afin d'éviter la propagation du bruit.

Un limiteur de bruit est installé à l'intérieur de la salle. Le dépassement du niveau sonore toléré (105 décibels) aura pour effet de déclencher un clignotement rouge de l'appareil situé dans la salle principale. Après plusieurs avertissements, la coupure des prises électriques s'effectuera.

Article 8 : Les locaux devront être restitués conformément à l'arrivée du locataire dans les lieux. L'entretien de la salle, du hall d'entrée, du bar, des toilettes, de la douche, de la cuisine et de l'arrière salle est à la charge exclusive de l'utilisateur selon les conditions suivantes :

- Les locaux doivent être vidés des matériels et des marchandises déposés pour la manifestation.
- Des sacs poubelles sont fournis au locataire. A la fin de la manifestation, les sacs devront être fermés et déposés devant les portes de la grange communale (côté route).
- Les bouteilles en verre devront être déposées dans la benne à verre située à côté de la grange.
- Les tables devront être lavées, essuyées et non empilées. Les tables et les chaises ne devront pas être accolées au mur et devront être entreposées uniquement dans la salle principale.
- La vaisselle et les couverts devront être lavés, essuyés et déposés au même endroit qu'à l'inventaire entrant (les couverts devront être rangés par paquet de 10).
- Le matériel et/ou la vaisselle cassés ou perdus sont à la charge du locataire qui doit les payer et en aucun cas les remplacer.
- Le lave-vaisselle, le four, l'étuve et les frigos-congélateur devront être vidés, nettoyés et laissés ouverts.
- Le chauffage devra être remis à 15°C, par le thermostat fixé au mur.
- L'éclairage extérieur devra être éteint.
- Les portes devront être verrouillées et les loquets enclenchés.
- L'ensemble des lieux devra être nettoyé. La salle multi-activités doit être mise en état de propreté par l'utilisateur pour la location suivante.

Article 9 : Lorsque l'état de propreté dans lequel est rendue la salle multi-activités n'est pas jugé satisfaisant, le nettoyage des locaux assuré par la commune sera facturé au locataire selon le barème ci-dessous:

Etat de propreté non satisfaisant :

- Forfait minimum de 4 heures de ménage lorsque les différents locaux sont insuffisamment nettoyés, ni remis en ordre ;
- Pour des heures de ménage au-delà du forfait de 4 heures, le temps supplémentaire sera décompté au temps réel passé au ménage.

Voici une liste non exhaustive : toilettes abondamment souillées, cire de bougie répandue largement sur les sols et/ou les murs, vaisselle louée auprès d'une tierce personne non enlevée à la fin de la location, etc.

Le prix de l'heure de ménage ainsi facturée est fixé par délibération relative aux tarifs applicables pour la location de la salle multi-activités.

Autres désordres :

Le Conseil Municipal fixera le montant du dédommagement à la commune au cas par cas avec un montant minimum de 50 euros.

Voici la liste de désordre constatable et non exhaustive : porte(s) et/ou fenêtre(s) non fermée(s) ni verrouillées et/ou avec chauffage en fonctionnement, matériel dispersé dans la salle multi-activités, matériel laissé à l'extérieur, etc.

Article 10 : Le locataire s'engage à respecter le présent règlement.

Article 11 : Un non-respect du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur de location de la salle.

Annexe 1

Liste des éléments pouvant être loués et leur prix :

Quantité maximale proposée :		Prix unitaire indiqué en cas de perte ou de casse	
▪ 12 tables rectangulaires légères de 1.83 x 0.76 m		110 €	
▪ 25 tables rectangulaires de 1.60 x 0.80 m		230 €	
▪ 130 chaises		25 €	
▪ 240 couverts de chaque (fourchettes, couteaux, petites et grandes cuillères)		2 €	
▪ 120 verres à vin, 120 verres à eau, 150 verres empilables et 160 coupes à champagne		1.50 €	
▪ 200 assiettes plates et 150 assiettes creuses à 3 € pièce et 125 assiettes à dessert		2.50 €	
▪ 160 tasses à café		1 €	
▪ 25 saladiers		5 €	
▪ 30 pichets		5 €	
▪ 2 grands plats à rôtir		100 €	
▪ 2 petits plats à rôtir		75 €	
▪ 1 casserole inox		50 €	
▪ 10 plateaux		10 €	
▪ 10 corbeilles en plastique		5 €	
▪ 20 corbeilles à pain		5 €	
La cuisine est équipée de :		Le bar est équipé de :	
▪ 1 évier et 2 bouche-évier	Remboursement de la réparation ou du remplacement à neuf sur facture (*)	▪ 1 meuble bar	*
▪ 1 lave-vaisselle, 5 paniers et 9 bac à couverts (y compris produits lavage et rinçage)		▪ 1 téléphone (pour les urgences)	35 €
▪ 1 armoire réfrigérante 2 portes		▪ 1 évier	*
▪ 1 gazinière (four, 2 brûleurs et 1 plaque de mijotage)		▪ 1 réfrigérateur/congélateur	*
▪ 1 étuve		▪ 1 petit frigo	*
▪ 1 chariot		▪ 2 bacs à glaçon	10 €
▪ 1 table plan de travail		▪ 1 poubelle 100 l	25 €
▪ 1 centrale de désinfection		▪ 1 extincteur CO ₂ 2kg	*
▪ 1 extincteur CO ₂ 2kg		▪ 1 tapis 40 x 60 cm	12 €
▪ 1 poubelle 100 l		25 €	Les sanitaires :
▪ 1 tapis 40 x 60 cm	12 €	▪ 2 distributeurs à papiers toilette	*
La salle principale est équipée de :		▪ 2 distributeurs à essuie-mains	*
▪ 1 limiteur de son	*	▪ 2 distributeurs à savon	2.50 €
▪ 1 extincteur eau pulvérisée avec additif 6l	*	▪ 1 poubelle 10 l	10 €
▪ plusieurs crochets aux murs	*	▪ 2 poubelles 30 l	15 €
▪ 2 tapis 40 x 60 cm	12 €	L'arrière-salle est équipée de :	
▪ 2 tapis 60 x 90 cm	25 €	▪ 1 escabeau 6 marches	200 €
▪ 2 plateaux à roulette pour tables	*	▪ 1 extincteur CO ₂ 2kg	*
Le hall d'entrée est équipé de :		▪ 2 seaux	7 €
▪ 2 grands tapis 100 x 200 cm	*	▪ 3 serpillières	20 €
▪ 2 portes manteaux	*	▪ 2 balais brosse	10 €
▪ 1 extincteur eau pulvérisée avec additif	*	▪ 2 raclettes 60 cm	20 €
		▪ 2 balais	10 €
		▪ 1 balai large 100 cm	25 €
		▪ 2 balais larges 60 cm	15 €
		▪ 1 ensemble pelle/balayette	5 €

Attention, ni les torchons ni les produits d'entretien ne sont fournis.

Le matériel et la vaisselle doivent rester à l'intérieur de la salle multi-activités ou sur le site (parc) et ne doivent en aucun cas être emmenés à l'extérieur.