

Le Fresne Camilly

Règlement intérieur de la salle municipale Louis Saint-Jean

La salle polyvalente **Louis Saint-Jean** est la propriété de la commune. Elle peut faire l'objet d'une location dans la mesure de sa disponibilité. Toute personne physique ou morale peut donc solliciter sa location, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1 – TARIFS, RÉSERVATIONS ET CAUTIONS

Tarifs fixés par le **Conseil municipal** :

TARIFS (Cochez le tarif adapté)		1/2 Journée		Journée ou soirée (semaine)		Week-End	
 ÉTÉ du 1 ^{er} mai au 14 octobre	Habitant commune	70,00 €		140,00 €		275,00 €	
	Habitant hors commune	125,00 €		250,00 €		390,00 €	
 HIVER du 15 octobre au 30 avril	Habitant commune	80,00 €		165,00 €		300,00 €	
	Habitant hors commune	135,00 €		275,00 €		410,00 €	

La salle Louis Saint-Jean est mise **gratuitement** à la disposition des **associations communales** et de l'**école** pour leurs réunions ou manifestations.

Pour tous les utilisateurs, à l'exception des associations et des écoles, il est exigé, à la confirmation de la **réservation**, un **justificatif de domicile**, un **acompte de 150 €** qui n'est **pas restitué** en cas d'**annulation**. **Le solde de la location est à verser le jour de la remise des clés.**

Pour tous les utilisateurs (associations comprises) deux chèques de caution doivent être déposés au moment de la remise des clés :

- un chèque de caution générale de 1 000 €
- un chèque de caution ménage de 150 €.

Ces deux chèques ne sont pas encaissés à réception. Ils doivent garantir le respect des biens publics par les utilisateurs.

Une attestation d'assurance devra être remise au représentant de la commune lors de la remise des clés.

2 – DURÉE

Pour les locations de **fin de semaine** (samedi et dimanche), la salle Louis Saint-Jean peut être mise à disposition des bénéficiaires, le **vendredi à partir de 18h30**. En règle générale, la salle est rendue à la commune le **dimanche soir en fonction des disponibilités du représentant de la mairie**.

3 – CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les bals publics avec une entrée libre sont interdits. Cependant les soirées dansantes peuvent être autorisées lorsqu'elles sont limitées à l'entrée sélective des membres d'une association ou de leurs invités.

La salle Louis Saint-Jean ne doit pas faire l'objet de manifestations contraires aux bonnes mœurs. Sont également interdites toutes manifestations destinées à faire l'apologie de la violence ou du racisme. Des manifestations de propagande politique ne sont autorisées que dans le cadre des campagnes électorales.

4 – SÉCURITÉ

➤ Il est **interdit de fumer** dans la salle Louis Saint-Jean.

➤ Les personnes physiques ou morales qui demandent à utiliser la salle doivent s'assurer que celle-ci est compatible à l'utilisation qu'elles désirent en faire :

La **capacité** de la salle est limitée à :

- **120 personnes** pour un **spectacle** ou une **réunion**,
- **100 personnes** avec **repas sans danse**
- **80 personnes** avec **repas et danse**.

➤ Concernant le **stationnement**, les utilisateurs doivent inviter les automobilistes qui se rendent à la salle à stationner sur le **parking prévu** à cet effet, face à la salle Louis Saint-Jean. Le **stationnement** n'est **pas autorisé** devant les **accès de service** de la salle, sauf véhicule de livraison, les temps de livraison uniquement.

➤ Les utilisateurs ne devront, en aucun cas, masquer les **plaques lumineuses de sortie de secours**. Ils devront prendre connaissance du plan de la salle où sera mentionné l'emplacement des **issues de secours** et des **extincteurs**.

➤ **Les issues de secours ne devront être utilisées que comme telles**, aucune entrée ne devra se faire par ces issues et aucun matériel ne devra être entreposé devant celles-ci.

➤ Un **défiбрillateur** est installé à l'entrée de la salle Louis Saint-Jean (extérieur).

➤ En cas d'accident, d'incendie ou de troubles, un **Point-phone** permet d'appeler les **services d'urgences (Pompiers, Gendarmerie, SAMU)**. Ces numéros d'appel sont mentionnés au Point-Phone. En dehors de ces numéros, vous ne pouvez pas téléphoner de la salle. Par contre vous pouvez recevoir des appels au **02.31.80.46.00**.

➤ En cas d'incident grave, contactez immédiatement **la Brigade de Evrecy** au **02.31.08.35.53**

➤ Les utilisateurs devront scrupuleusement respecter les consignes d'utilisation du chauffage.

5 – MISE À DISPOSITION

➤ La commune met à disposition des utilisateurs des chaises et des tables qui devront être rangées où elles ont été prises.

➤ Le représentant de la commune est habilité à donner toutes les instructions sur l'emplacement du matériel, le fonctionnement du chauffage et des appareils électroménagers mis à disposition.

INTERDICTIONS

Il est formellement INTERDIT de coller ou d'afficher quoi que ce soit sur les murs de la salle. Utilisez le câble prévu à cet effet.

- ***Il est formellement INTERDIT d'enfoncer des clous, punaises ou autres sur les murs et les boiseries et tout particulièrement les abat-sons, de coller des cartons ou autres objets aux fenêtres pour les obstruer.***
- ***Il est formellement INTERDIT d'intervenir sur les réseaux et installations sanitaires, d'eau et d'électricité, de chauffage et en général sur tous les équipements de la salle.***
- ***Il est également INTERDIT de jeter dans les éviers et appareils sanitaires des objets susceptibles d'obstruer les canalisations.***

OBLIGATION

- ***Les bacs de tri sélectif, sont à utiliser de façon adéquate : déchets putrescibles dans un bac et emballages dans un autre bac. Des conteneurs pour le verre et le papier sont installés au bout du parking.***

6 – ÉTAT DES LIEUX - REMISE DES CLÉS - CAUTIONS

➤ État des lieux d'entrée

Pour toutes les utilisations, un **état des lieux** sera effectué **conjointement** par le **bénéficiaire de la location** et un **représentant de la commune**.

Pour les locations du week-end, il sera fait le **vendredi à 18h30**. Pour les locations d'une journée ou d'une soirée pendant la semaine, il sera effectué la veille ou le jour même. **Les clés seront remises au bénéficiaire à l'issue de cet état des lieux d'entrée. Un rendez-vous sera fixé pour l'état des lieux de sortie.**

➤ État des lieux de sortie

Un **état des lieux de sortie** sera établi après l'utilisation de la salle et **les clés de la salle seront rendues au responsable Mairie.**

Les locaux et le matériel doivent être rendus sans dégradations, propres, les sols balayés et lavés.

Cuisine : L'évier, les plans de travail et tous les appareils doivent être soigneusement nettoyés : Four, réchauffe-plats, lave-vaisselle, réfrigérateur, congélateur.

Toilettes : Les toilettes doivent être lavées et rendues propres.

➤ Cautions

Les cautions seront restituées dans la mesure où il est constaté que Les locaux et le matériel n'ont pas fait l'objet de dégradation et sont rendus propres.

En cas de problème imputé au locataire ou à ses convives, le **chèque de caution générale**

n'est restitué qu'après réparation financière, à hauteur des dommages constatés.

La **caution nettoyage** n'est restituée que si le nettoyage de la salle et du mobilier, des toilettes et également des éléments et appareils de la cuisine, a été correctement effectué après utilisation de la salle.

Dans le cas contraire, ce chèque de caution ménage sera encaissé intégralement et servira à couvrir l'intervention du personnel communal ou d'une société spécialisée.

7 - Dispositions diverses

➤ La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vol. Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes et aux choses, est imputable aux organisateurs, à charge pour eux de se couvrir des risques.

➤ Les organisateurs s'engagent à solliciter toutes autorisations nécessaires (ouverture de débit de boissons, SACEM, etc.).

➤ Il est recommandé aux utilisateurs de faire un usage normal des appareils de sonorisation.

**Nous vous rappelons que les utilisateurs de la salle Louis Saint-Jean ne doivent
en aucun cas modifier le réglage des convecteurs
ni intervenir dans l'armoire électrique.**

**Vous êtes plusieurs à utiliser cette salle et pour le confort de tous nous vous
demandons de bien vouloir respecter ces consignes.**

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du présent règlement

Fait à Le Fresno Camilly, le

Signature