



COMMUNE DE PLEUMARTIN

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ARTICLE I :

Le présent règlement s'applique aux installations de la salle polyvalente située place de l'hôtel de ville, et placée sous l'entière responsabilité de la municipalité.

ARTICLE II : Utilisateurs de la salle polyvalente

- A – les activités locales constituent la destination normale et prioritaire de ces installations.
 - activités municipales, associatives (sociales, éducatives, culturelles, sportives...)
 - manifestations à caractère familial (mariages, vins d'honneur...)
 - manifestations à caractère professionnel
- B - les activités extra communales (associations extérieures ...)

ARTICLE III : Demande d'utilisation de la salle polyvalente

Les demandes seront faites par lettre au moins 1 mois à l'avance, à la Mairie de Pleumartin, en précisant la date, la durée et le motif de l'utilisation.

La réponse sera donnée après étude sous un délai de 8 jours.

L'autorisation sera subordonnée aux activités envisagées et à un nombre de participants justifiant l'emploi de ces installations compte tenu des frais de fonctionnement engagés.

Des dérogations pourraient être délivrées, notamment pour des raisons d'intérêt général (accident, incendie, hébergement ...) sur décision du Maire. Celles-ci prévaudraient sur tout autres réservations.

Les clés seront à retirer avant la manifestation, aux horaires d'ouverture de la Mairie.

Un état des lieux sera établi à la remise des clés et à l'issue de la manifestation par une personne agréée.

ARTICLE IV : Utilisation de la salle polyvalente

Chaque occupant, dûment autorisé, s'engage à se conformer aux conditions suivantes :

- interdiction de sous louer sous quelque forme que se soit, tout ou partie du local faisant l'objet du contrat.
- les bâtiments et leurs installations seront placés pendant toute la durée de leur mise à disposition, sous la responsabilité du signataire du contrat.
- il est bien entendu que la commune ne se rend pas responsable des accidents qui pourraient survenir dans la salle et ses abords pendant la période de location.
- l'occupant s'engage à ne faire aucune réclamation contre la commune en cas de vol ou de cambriolage, ou incidents lors de la location. Il fera son affaire personnelle de la fermeture des lieux loués, des interruptions des fluides (eau, électricité, gaz...) ainsi que la sonorisation et chauffage.
- les responsables veilleront au moment du départ à la fermeture des robinets d'eau et de gaz, à l'extinction des lumières et à la fermeture de toutes les portes d'accès du bâtiment.
- l'organisateur devra respecter l'heure de fermeture réglementaire, 3 heures, sauf dérogation accordée par le Maire.

ARTICLE V : Entretien

**Toute dégradation des locaux et de leurs équipements entraînera une remise en état à la charge du locataire.
La caution de 800 euros est prévue à cet effet.**

Les utilisateurs devront ranger le matériel et laisser les locaux en parfait état de propreté, dans les conditions où ils ont été mis à leur disposition (tables, chaises, cuisine et éléments de cuisine et du bar).

En outre, chaque utilisateur devra assurer le nettoyage :

- balayage du hall et de la grande salle et lavage des taches laissant des traces sur l'ensemble des carrelages et parquets.
- si à l'issue de la manifestation, sont constatés des dégâts au niveau du matériel et un nettoyage incorrect, les frais de remise en état seront à la charge du locataire et prélevé sur la caution.

Tri sélectif des Déchets :

**Les déchets de l'ensemble des locaux et des abords seront triés et déposés dans les containers extérieurs prévus à cet effet.
Les cartons et les verres doivent être emportés à la déchèterie par les utilisateurs.**

ARTICLE VI : Assurance

Tout occupant devra justifier d'être assuré à une compagnie solvable pour sa responsabilité civile, précisant bien l'utilisation spécifique de ce genre de locaux, au moment de la conclusion du contrat (clause location de salle).

ARTICLE VII : Sécurité

Les dégâts engendrés seront à la charge des locataires ; une déclaration de sinistre devra être faite sous 5 jours (délais légaux).

Les organisateurs sont tenus d'assurer le maintien de l'ordre dans les salles et de veiller à sa bonne tenue.

La capacité d'accueil **maximum est de 230 personnes** pour la grande salle et de **35 personnes pour la petite salle**.

Il est interdit de fumer dans la salle, des cendriers sont réservés à cet effet à l'extérieur.

Il est interdit d'effectuer tout branchement électrique supplémentaire sur l'installation existante sans l'autorisation du Maire ou de son représentant.

L'utilisation des appareils électriques et à gaz devra se faire en respectant toutes les règles de sécurité.

Aucun appareil mobile à gaz ne pourra être installé en dehors du matériel existant (réchaud interdit).

La disposition du matériel et du mobilier devra laisser libre tous les accès.

En aucun cas, les issues de secours ne devront être verrouillées.

En cas d'incendie pendant la durée d'utilisation de la salle **prévenir le 18**, puis le Maire ou son représentant.

Utiliser le téléphone prévu à cet effet dans la salle polyvalente pour appeler la gendarmerie, les pompiers et le SAMU et suivre scrupuleusement les consignes de la note affichée dans le hall.

N° de téléphone de la salle : 05.49.90.16.15 -

(Ligne restreinte, appels des numéros d'urgence seulement, par contre, la réception des appels est possible).

(SAMU : 15 — GENDARMERIE : 17 -- POMPIERS : 18)

ARTICLE VIII : Décoration de la salle

Aucun élément ne sera cloué, collé ou agrafé sur les murs ou sur le sol de l'ensemble des locaux, seul le scotch et la gomme adhésive sont autorisés et devront être enlevés impérativement à la fin des festivités.

L'utilisation des punaises est strictement interdite.

ARTICLE IX : Utilisation de l'office, du bar, de la sono, des sanitaires, des vestiaires et de l'estrade.

L'ensemble des matériels mis à la disposition devra être rendu en état de marche.

Pour la sono, l'application des consignes affichées devra être respectée.

L'ouverture d'un débit de boisson fera l'objet de la déclaration obligatoire à la Mairie.

Pour l'estrade, toute personne étrangère à la Mairie ne doit en aucun cas modifier les modules de l'estrade.

ARTICLE X :

Les organisateurs de spectacle sont tenus de respecter tous les règlements en vigueur en matière d'organisation de spectacles et à satisfaire à toutes les obligations qui leur incombent.

Tout manquement ne serait imputable qu'à eux seuls.

ARTICLE XI : Tarifs

Une délibération du conseil municipal fixe chaque année les conditions financières de mise à disposition des locaux.

ARTICLE XII : Paiement de la location

Le paiement sera effectué par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC

Le montant de la location sera réglé comme suit :

- **Une Caution de 800 Euros** est demandée à chaque utilisateur à la signature du contrat (minimum 3 semaines avant la manifestation). Elle sera restituée à l'issue de celle-ci après le constat de l'état des lieux et du paiement de la location.

- Le prix de la location au vu d'un titre de recette de la Trésorerie de Châtellerault.

Toute annulation devra être portée à la connaissance de la Mairie le plus tôt possible. Le bien fondé de toute annulation sera examiné par la mairie et pourra entraîner une pénalité égale à 50 % du montant de la location.

ARTICLE XIII : Stationnement des véhicules

Le stationnement des véhicules sur le parvis de la salle des fêtes est strictement interdit. Le chargement ou rangement se fait par l'entrée côté avenue Jourde ; salle des associations.

Le présent règlement est affiché aux vestiaires de la salle polyvalente.

LE MAIRE.