

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Document établi selon les dispositions de l'ordonnance n° 2016-131 du 10 février 2016 portant réforme du droit des contrats, du régime général et de la preuve des obligations.

➤ ARTICLE 1 : BÉNÉFICIAIRES

* La salle des fêtes est **mise à la disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisations**, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections (diapos ou cinéma), manifestations culturelles, des bals, des lotos, etc...

* La salle pourra également être **mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial ou amical**.

* **Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.**

* Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la mairie. L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

➤ ARTICLE 2 : RÉSERVATIONS ET DELAIS

* Les demandes de réservation sont établies par le biais d'un **contrat de location signé par les deux parties (mairie et locataire)** regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date et horaires d'utilisation, nature de l'activité projetée, heures d'installation et de rangement du matériel, tarif, etc. **Pour toute réservation, la photocopie de la carte d'identité du locataire (en cours de validité) ainsi qu'une attestation d'assurance au titre des risques locatifs seront systématiquement demandées.**

* Au cours du quatrième trimestre de l'année, un calendrier des fêtes sera établi pour l'année suivante, pour les associations communales.

➤ ARTICLE 3 : PAIEMENT DE LA RÉSERVATION ET CAUTIONS / TARIFS DE LOCATION

- **ARRHES** : un chèque du montant de la moitié de la location est exigé au moment de la réservation. Ce chèque sera encaissé et constituera une avance sur le prix à payer. En cas de force majeure obligeant manifestement l'annulation de la location par le futur locataire, la somme encaissée sera remboursée à ce dernier par virement bancaire, après transmission d'un mandat administratif au trésor public.

- **SOLDE** : le solde de la location sera versé par chèque au moment de la réservation mais ne sera encaissé qu'après utilisation de la salle. En cas d'annulation, ce chèque sera rendu au locataire.

- **CAUTIONS** : l'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable de deux chèques de caution, dont les montants sont fixés par le conseil municipal :

- Caution pour dégradation
- Caution pour ménage non effectué

Ces cautions seront remises par le locataire à la mairie ; elles seront restituées sous 15 jours maximum à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

Les cautions doivent être considérées comme des garanties face à une dégradation des locaux ou matériels ou un nettoyage mal ou pas du tout effectué.

* Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal et ont été définis comme suit lors de la séance du vendredi 15 décembre 2023 :

	TARIFS HABITANTS	TARIFS PARTICULIERS OU ORGANISATIONS EXTÉRIEURES À LA COMMUNE
Cérémonie (location pour le week-end)	300 €	400 €
Vin d'honneur	150 €	200 €

Location de vaisselle : 1,80 € par personne participant à la manifestation

Caution dégradation : 400 €

Caution ménage : 100 €

Associations communales : locations ponctuelles ou annuelles gratuites (y compris la vaisselle).

En dehors des associations communales, une location annuelle reste possible mais sera analysée au cas par cas et devra faire l'objet d'une délibération spécifique du conseil municipal.

* En aucun cas un habitant de Combon ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « commune » pour une location destinée à une personne extérieure à la commune. Dans ce cas, le tarif « extérieur » s'appliquera.

* La location de la salle polyvalente et de la vaisselle est gratuite pour les associations communales. Cependant, en cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations ou aux remplacements seront facturés à l'association en cause.

* Pour les associations comprenant des adhérents combonnais mais dont le siège social est implanté en dehors de Combon, une convention spécifique de mise à disposition sera établie.

➤ ARTICLE 4 : ANNULATION

Le demandeur est tenu d'en informer la mairie par écrit au plus tard une semaine avant la date de location de la salle polyvalente.

➤ ARTICLE 5 : REMISE DES CLES

Les clés seront à retirer en mairie par le locataire la veille ou le jour de la location.

Le locataire les restituera à la mairie au moment de l'état des lieux de sortie de la location, dont la date et l'heure seront définies au moment de l'établissement du contrat.

Le fait de détenir les clés de la salle polyvalente ne permet pas au locataire d'y accéder immédiatement. Celui-ci devra se conformer strictement à ce que le contrat prévoit concernant :

- La date et l'heure du début de l'occupation des lieux (préparation de la salle, dépôt de matériel et/ou denrées diverses).
- La date et l'heure de début de la manifestation au sein de la salle polyvalente.

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

➤ **ARTICLE 6 : OCCUPATION ET HORAIRES**

*** OCCUPATION :**

La salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation ; à défaut, la caution ménage versée avant la remise des clés sera encaissée.

Il est strictement INTERDIT :

- d'apposer des affiches sur les murs intérieurs et extérieurs et de se servir de punaises, de scotch, de tous types de colles, etc. Pour cela, des fils tendus sont mis à votre disposition ;
- d'ouvrir les deux châssis situés sur le toit ;
- de toucher aux radiateurs, le chauffage étant préréglé par une sonde d'ambiance ;
- de toucher au limiteur de son ;
- d'accéder à la salle et de venir installer le matériel en dehors de la période de réservation définie sur le contrat (le vendredi soir notamment, sauf en cas de dérogation accordée par le maire) ;
- de sortir le matériel à l'extérieur de la salle (tables, chaises, vaisselle, etc.) ;
- de tirer des feux d'artifice, du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle polyvalente ;
- de klaxonner en partant, quelle que soit l'heure ;
- d'utiliser tout véhicule à moteur sur le petit chemin qui borde la salle et qui rejoint la place de l'église.

Il est EXIGÉ :

- de laisser ouvert le volet de la porte de secours pendant toute la durée de la location (les autres volets roulants pourront être utilisés librement) ;
- de bien vouloir prendre soin du cadre extérieur ;
- de ranger le matériel à sa place et tel qu'indiqué sur l'inventaire remis lors de la location ;

*** RESPECT DU VOISINAGE ET HORAIRES D'UTILISATION :**

Nous attirons particulièrement votre attention sur le fait que cette salle est très proche des habitations. Par respect du voisinage, nous vous demandons de bien vouloir **éviter de vous regrouper à l'extérieur** (en particulier en soirée), **d'ouvrir les fenêtres et de limiter le bruit à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.**

La musique est autorisée dans cette salle **MAIS AVEC MODÉRATION**. Les portes devront être fermées pendant les manifestations musicales et les participants veilleront à quitter la salle le plus silencieusement possible. Un limiteur de son est installé. Si le bruit dépasse la limite autorisée, le système électrique de toute la salle sera coupé durant 30 secondes. Si le limiteur de son se met à clignoter, baissez vite le volume sonore avant que le courant ne soit coupé.

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée :

- 02 heures pour les fêtes locales.

- 03 heures pour les manifestations privées (avec repas).

➤ **ARTICLE 7 : DESIGNATION DES LOCAUX ET UTILISATION DU MATÉRIEL**

La location de la salle comprend l'utilisation globale :

- de la salle ;

- de la cuisine, de la réserve, des sanitaires et du matériel qui se trouve dans toutes ces pièces.

Le parking de la salle polyvalente ne fait pas partie de la location. Il s'agit d'un parking public, utilisable par toute personne, même lorsqu'une location est en cours à la salle polyvalente.

Inventaire donné à titre indicatif, à vérifier lors des états des lieux :

Objets *
Chaises (à ranger par piles de 10)
Plateaux tables
Pieds
Entretoises
Panneaux tripli (2,50 m x 1,20 m)
Bancs
Extincteurs
Table « cuisine »
Vestiaire avec porte-manteaux
Réfrigérateur Electrolux (système américain)
Réfrigérateur (Arthur Martin)
Cuisinière électrique
Chauffe plat électrique
Multiprise
Balai brosse toilettes
Poubelles toilettes
Distributeurs de savon
Sèche-mains automatiques
Armoire à pharmacie
Miroirs toilettes
Grand balai
Petit balai
Balai brosse
Lave-vaisselle
Charriot
Poubelles extérieures

Contenu de l'armoire à pharmacie* :

- Rouleau d'Urgopore
- Bandes Nylex largeur 10 cm
- Bande Ysifix largeur 8 cm
- Bandes Nylex largeur 5 cm
- Compresses antiseptiques
- Compresses stériles 10 x 10 cm
- Compresses stériles 20 x 20 cm
- Boîte de pansements
- Rouleau de micropore de 1,5 cm de large
- Paire de ciseaux
- Couverture de survie

* Les contenus ainsi que leurs quantités seront à vérifier en présence de l'élu(e) ou de l'agent municipal chargé(e) d'effectuer les états des lieux (entrée et sortie)

Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.

Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, évier, réfrigérateur, etc.)

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse).

Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet, **selon la même organisation qu'avant la réservation.**

Le parquet de la salle doit être balayé mais en aucun cas lavé. Le carrelage des WC, de la cuisine et de la réserve doit être lavé.

La cuisine sera débarrassée des bouteilles vides qui seront déposées dans les conteneurs prévus à cet effet, qui sont situés près du cimetière. Les autres déchets seront enlevés par vos soins (les conteneurs à ordures situés à l'extérieur de la salle polyvalente ne peuvent pas être utilisés par les locataires de la salle polyvalente).

Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de service pour remettre en état la salle sera facturé en plus du prix de la location.

Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités (gym, jeux, danse, théâtre, etc.) doivent la laisser propre, y compris les toilettes. À défaut, des heures de ménage leur seront facturées.

➤ **ARTICLE 8 : SECURITE ET RESPONSABILITE**

Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle des fêtes doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion.

Une attestation d'assurance devra être fournie :

- à la réservation pour les personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement ;
- en début d'année pour les associations communales utilisant de manière régulière la salle.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :

- non obstruction des sorties de secours ;
- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;
- faire respecter le bon ordre ;
- respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : 90 PERSONNES ;
- respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni à aucune autre installation.

À l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières (intérieures et extérieures) et sont responsables de la fermeture des portes et fenêtres.

➤ **ARTICLE 9 : LÉGISLATION**

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public ;
- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson ;
- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures.

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc. Les frais liés à la SACEM seront à régler par le locataire.

Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées, sachant que deux places sont réservées aux personnes à mobilité réduite sur le parking.

➤ **ARTICLE 10 : CONSIGNES D'ORDRE PUBLIC (plan national de mobilisation contre les addictions)**

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool ;
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme ;
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;
- Ne pas servir d'alcool à une personne manifestement ivre ;
- Respecter la tranquillité du voisinage ;
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation ;
- Organiser, le cas échéant, une action du type « conducteur désigné », mettre à disposition des éthylotests.

➤ **ARTICLE 11 : DEGRADATION ET COMPORTEMENTS INADAPTÉS**

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement. La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante ou de bruit excessif après 22 heures, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable ou de ses ayants-droits.

➤ **ARTICLE 12 : VAISSELLE**

Le locataire est informé qu'en cas de casse ou de disparition de vaisselle, le remplacement de celle-ci par un autre objet du même type sera systématiquement refusé. La vaisselle devra être remboursée selon les prix unitaires fixés ci-dessous :

Objet	Prix unitaire
Assiettes plates	2,30 €
Assiettes à dessert	1,70 €
Fourchettes	0,90 €
Couteaux	2,00 €
Cuillères à café	0,45 €
Verres à eau	1,40 €
Verres à jus de fruit	1,20 €
Verres à vin	1,20 €
Coupes à champagne	1,10 €
Tasses à café	1,40 €
Soucoupes de tasses à café	1,10 €
Tasses à thé	2,60 €
Soucoupes de tasses à thé	1,70 €
Cuillères + fourchettes de service	1,10 €
Saladiers	3,80 €
Cruches à eau	2,15 €
Services sel - poivre	10,65 €
Corbeilles à pain	5,00 €
Plateaux	4,55 €

ARTICLE 13 :

Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente. Il sera également notifié à tout locataire.

Le conseil municipal, après avoir validé le présent règlement intérieur lors de sa séance du vendredi 15 décembre 2023, autorise Monsieur le maire à l'appliquer pour tous les contrats de location établis à partir du 1^{er} janvier 2024.



Rémy LECAVELIER-DÉSÉTANGS

Maire de Combon

Paraphes des pages 1 à 5 obligatoires.

Signature du locataire, précédée du lieu, de la date et de la mention « lu et approuvé ».