



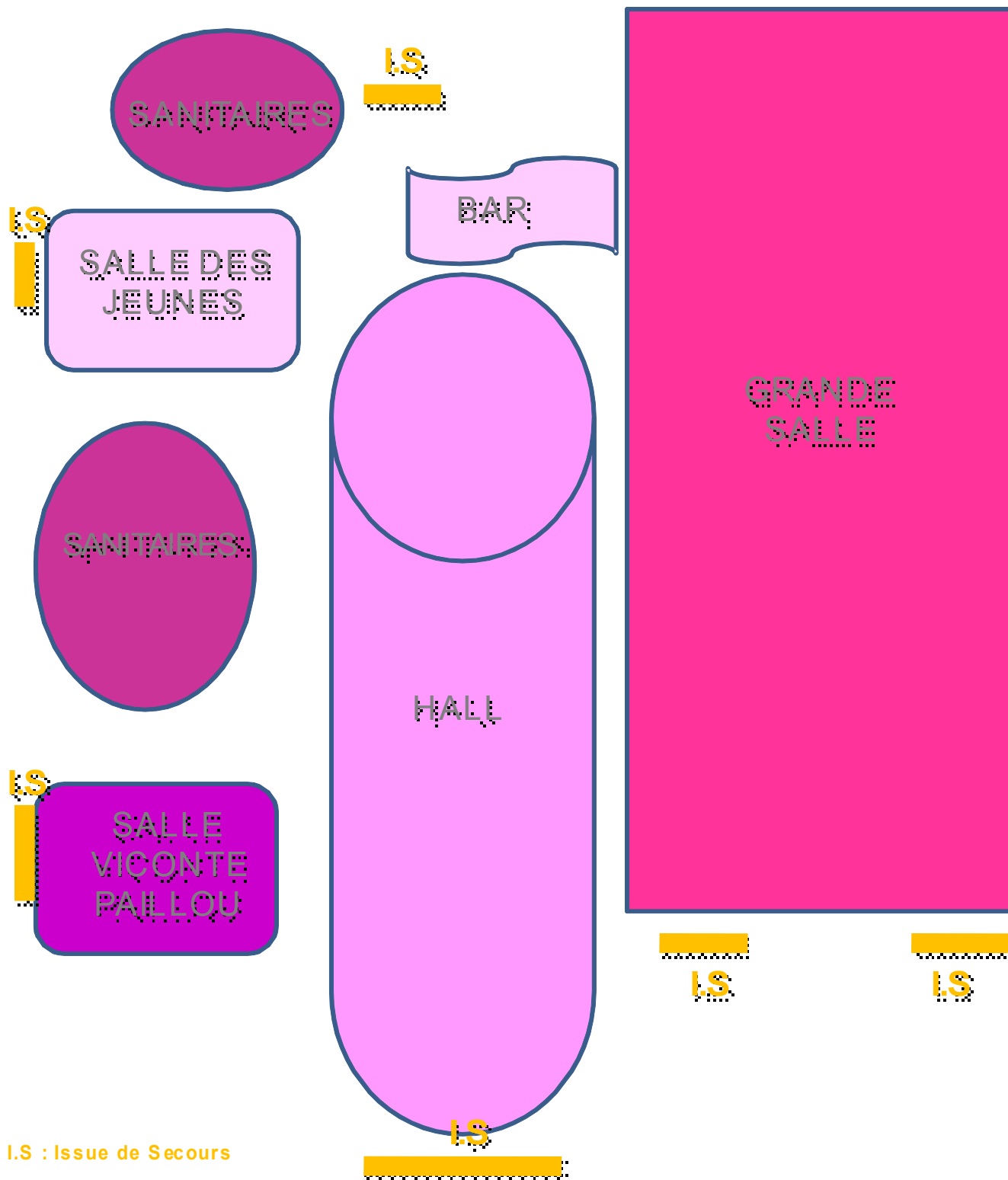
COMMUNE DE LAVAUT STE ANNE

SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT INTERIEUR



SCHEMA DE L'ENSEMBLE SALLE POLYVALENTE



I.S : Issue de Secours

I. DESCRIPTIF GENERAL

I. 1 - ARTICLE 1 : OBJET

II. UTILISATION

II. 2 - ARTICLE 1 : ATTRIBUTION

II. 3 - ARTICLE 2 : RESERVATION

II. 4 - ARTICLE 3 : LOCATION

II. 5 - ARTICLE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

III. HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE – MISE EN PLACE

III. 1 - ARTICLE 6 : HYGIENE

III. 2 - ARTICLE 7 : MISE EN PLACE - RANGEMENT ET NETTOYAGE

III. 3 - ARTICLE 8 : ELECTRICITE - CHAUFFAGE - EXTRACTEUR

III. 4 - ARTICLE 9 : MAINTIEN DE L ORDRE

IV. ASSURANCES – RESPONSABILITES

IV. 1 - ARTICLE 10 : ASSURANCES

IV. 2 - ARTICLE 11 : RESPONSABILITES

V. DESISTEMENT

V. 1 - ARTICLE 12 : DESISTEMENT

VI. SECOURS – INCENDIE

VI. 1 - ARTICLE 13 : SECOURS - INCENDIE

VI. 2 - ARTICLE 14 : FEU D'ARTIFICE

VII. DISPOSITIONS FINALES

I. DESCRIPTIF GENERAL

I. 1 - ARTICLE 1: OBJET

L'ensemble polyvalent est propriété de la Commune de Lavault Ste Anne.

Le présent règlement concerne les locaux dans leur ensemble (quelque soit la partie louée ou utilisée) ainsi que les abords de la salle.

L'ensemble se compose :

- D'une grande salle (260 places) avec une scène à la disposition d'associations, de sociétés ou de particuliers pour l'organisation de manifestations diverses, qu'elles soient éducatives, sportives, culturelles, professionnelles ou de loisirs.
- Salle « Vicomte Paillhou » : réservée aux associations
- Salle des jeunes (19 places assises) ou réservée aux traiteurs
- Un bar
- Un vestiaire
- Un local maintenance
 - Sanitaires avec accès handicapés

II . UTILISATION

II. 1 - ARTICLE 2 : ATTIBUTION

L'ensemble des salles sera réservé en priorité

- A la municipalité,
- aux associations de Lavault Ste Anne,
- aux habitants de Lavault Ste Anne,
- aux associations et sociétés extérieures à la commune,
- aux particuliers extérieurs à la commune.

Un calendrier d'utilisation sera établi entre les Présidents des différentes associations Lavaultaises et les représentants de la municipalité. Il sera réétudié, voir modifié, à toute demande d'une des parties

Durant les 15 jours qui suivent le calendrier, la priorité de la location est réservée aux habitants de la Commune. Elle est ensuite ouverte aux autres demandeurs.

II. 2 - ARTICLE 3 : RÉSERVATION

- Toute utilisation de l'ensemble polyvalent doit faire l'objet d'une réservation.

- Toute demande de salle doit se faire par courrier adressé à Mr le Maire
- La réservation sera définitive qu'après versement d'acomptes (non remboursables) 30 % du montant total de la location dans les 15 jours qui suivent la demande. Passé ce délai la salle est remise en disponibilité.

II. 3 - ARTICLE 4 : LOCATION

- Les salles peuvent être louées indépendamment les unes des autres selon le tarif en cours
- Les tarifs sont différents selon que les demandeurs soient Lavaultois ou bien extérieurs à la commune
- Les associations Lavaultaises bénéficieront gratuitement de la salle une fois par an
- Il doit être désigné un responsable de la manifestation, qui sera le signataire de la convention de location
- La municipalité se réserve le droit de refuser la location de l'ensemble polyvalent lorsque son utilisation risquerait de provoquer une menace pour l'ordre public, la tranquillité du voisinage ou pour tout autre motif.

A la Remise des clés :

- sur rendez-vous
- chèque de caution de 1000 euros libellé à l'ordre du Trésor Public
- état des lieux co-signé par les deux parties
- règlement du solde de la location
- Attestation d'assurance

A la Restitution des clés :

- sur rendez-vous
- état des lieux co-signé par les deux parties
- remise de chèque de caution sauf dégradations constatées. En cas de problème de nettoyage et de rangement, l'utilisateur doit achever la remise en état des lieux. Si ce n'est toujours pas satisfaisant la caution de 1000 euros est gardée et encaissée en paiement des frais de nettoyage et de rangement.
- Location pour le week-end : du vendredi 14h au lundi 9h
 - Tout retard de remise de clé entraînera une pénalité de 50 euros par jour de retard
 - Le locataire s'interdit de sous louer à une autre personne sous peine d'annulation de la location **SANS PREAVIS**

II. 4 - ARTICLE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

- Il est interdit d'introduire des animaux
- Il est interdit de servir des consommations en « cannettes verres », privilégier les boissons en boîte métal
- Il est interdit au locataire d'introduire tout matériel pouvant provoquer des détériorations

- L'utilisateur devra veiller au respect du voisinage
- Interdiction de tout affichage mural (affichage, décoration, illuminations) ne pourra s'effectuer. Utiliser les fils tendus réservés à cet usage

III . HYGIENE

III. 1 - ARTICLE 6 : HYGIENE

- Les repas apportés par un non professionnel de la restauration seront servis sous la responsabilité du locataire (Arrêté Ministériel du 09 Mai 1995 et Circulaire préfectorale N°64/20000 du mai 2000)

III. 2 - ARTICLE 7 : MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

- La salle doit être remise dans l'état initial
- Les frigos sont vidés et lavés, débranchés, la porte laissée ouverte
- Les tables sont nettoyées et réparties sur le tour de la salle, sans obstruer les issues
- Les tables ne sont pas tirées sur le sol pour éviter les rayures
- Les chaises sont nettoyées et rangées par couleur, 26 par chariot
- Nettoyage et lavage de toutes les parties carrelées
- Nettoyage des abords de la salle (papiers, bouteilles, mégots)
- Poubelles : tous les détritiques sont mis dans des sacs en plastique puis dans les conteneurs . Les poubelles sont vidées et lavées (cuisine, wc). Les bouteilles sont déposées dans les conteneurs soit aux ateliers ou au cimetière.
- Les mêmes règles de rangement et de nettoyage s'appliquent à la petite salle. Il faut veiller particulièrement à bien dégraisser les tables.
- Si le nettoyage n'est pas réalisé correctement, la mairie se réserve la possibilité de facturer les heures de nettoyage à l'utilisateur. (forfait de 200 Euros)

III. 3 - ARTICLE 8 : ELECTRICITE CHAUFFAGE EXTRACTEUR

- Toutes les commandes : Electricité, chauffage, extracteurs sont situés dans le hall d'accueil. Le fonctionnement est expliqué lors de la remise des clefs.
- En cas d'arrêt du chauffage ou des extracteurs vérifier que les minuteries ne sont pas revenues à zéro, dans ce cas les tourner

- En cas de court circuit, le disjoncteur général est sous le plan de travail au niveau du tableau de commande
- L'éclairage de la scène est commandé par un boîtier au fond de la salle à gauche
- Derrière la scène, sur le mur se trouve une rampe de prises
- Pour la fermeture nocturne de la salle, une minuterie est placée coté gauche de la porte, elle permet un éclairage extérieur suffisant pour fermer la salle et rejoindre le véhicule
- Dans la petite salle les commandes se trouvent sur le mur dans le renforcement derrière le bar.

III. 4 - ARTICLE 9 : MAINTIEN DE L'ORDRE

- Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement
- Conformément au décret N°98-1143 du 15/12/1998 le niveau moyen de pression acoustique, à l'intérieur de la salle ne doit pas dépasser 105dB
- Article : R623-2 du Code Pénal ; Les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de 3^e classe sanctionnées par une amende pouvant aller jusqu'à 450 euros. Les personnes coupables encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction.
- Le constat de l'infraction se fait, sur plainte du voisinage, par la Police, sans mesure acoustique.
- L'utilisateur est **le seul responsable** des troubles occasionnés
- Pendant et en fin de manifestation, l'utilisateur est tenu de veiller à l'extinction des lumières, à l'arrêt des robinets et du chauffage

IV . ASSURANCES - RESPONSABILITES

IV. 1 - ARTICLE 10 : ASSURANCES

- La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs
- Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes. Les utilisateurs reconnaissent avoir été informés de la capacité maximale des locaux utilisés Grande salle : 260 places, Salle des jeunes 19 places
- En conséquence, les utilisateurs devront justifier d'une assurance garantissant les risques divers encourus

IV. 2 - ARTICLE 11 : RESPONSABILITE

- Les utilisateurs sont responsables de tous les dégâts directs ou indirects qu'ils pourront occasionner lors de la manifestation.
- Les utilisateurs sont responsables des vols, pertes de matériels et de casses diverses pendant la durée de la location aussi bien à l'intérieur qu'aux abords de la salle polyvalente (parking, aménagements extérieurs...)
- Le service d'ordre est assuré pour toute manifestation sous la responsabilité des organisateurs
- La commune ne saurait être mise en cause en cas de perte ou de vols pendant la durée de la manifestation.
- La tenue des vestiaires est placée sous l'entière responsabilité des utilisateurs.

V. DESISTEMENT

V. 1 - ARTICLE 12 : DESISTEMENT

En cas de dédit de la part du loueur, les arrhes resteront acquises à la commune.

VI. SECOURS – INCENDIE

VI. 1 - ARTICLE 13 : SECOURS INCENDIE

- Un téléphone est mis à votre disposition dans le hall pour appeler les numéros d'urgence
- Enlever les barres rouges sur les portes
- Ne pas obstruer les issues de secours
- Prendre connaissances des consignes de sécurité, des N° d'appel d'urgence, de l'emplacement des extincteurs, des manettes de déclenchement des trappes de désenfumage, des boîtiers d'alarmes incendie, du plan d'évacuation.
- Ne pas toucher aux manettes de désenfumage, fermeture impossible de la salle. Tout déclenchement intempestif sera à la décharge des utilisateurs
- Ne pas toucher aux déclencheurs des alarmes incendie, la sonnerie ne peut être neutralisée qu'avec une clef spéciale.
- L'utilisation des portes de secours est strictement réservée à l'évacuation des locaux en cas d'accidents ou d'incidents graves. L'accès des portes doit rester libre pour toutes interventions.

VI. 2 - ARTICLE 14 : FEU D ARTIFICE

- Le tir d'un feu d'artifice est soumis à autorisation du maire et doit faire l'objet d'une demande écrite au minimum 45 jours avant la festivité. Le non-respect de ce délai entraînera un refus.

VII. DSPOSITIONS FINALES

La Mairie de Lavault Ste Anne se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Lavault Ste Anne dans le séance du 3 décembre 2009.

Le Garde Champêtre

Le Maire

Le Locataire