



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

### ***Préambule***

*Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les principales dispositions de location de la salle polyvalente de Champagnac la Prune.*

*En signant ce document, le réservataire des locaux est réputé se soumettre à ces différentes clauses.*

### ***Article 1 : Application du règlement intérieur***

*Le règlement intérieur s'applique pour tout événement privé organisé que son origine soit d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, musical, politique, culturel... S'agissant d'une Salle Polyvalente, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives, seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus tous les jeux et sports de balle, collectifs ou individuels.*

*La police et la surveillance de la salle polyvalente appartiennent au Maire ou à toute personne dûment habilitée à faire assurer l'exécution du présent règlement.*

### ***Article 2 : Réservation***

*La salle polyvalente est réservée en priorité :*

- aux cérémonies et animations organisées par la mairie,*
- aux associations de la commune dont l'intérêt a été reconnu de par le versement d'une subvention communale,*
- aux habitants de la commune,*
- aux associations, et particuliers extérieurs à la commune.*

*La réservation de la salle polyvalente devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de mairie. Elle deviendra valide après la signature d'un contrat de location indiquant la nature, la durée, le prix et les conditions de location.*

*L'acceptation définitive est assujettie au versement du montant de la location.*

### ***Article 3 : Contrat de location***

*La location est possible pour 1 ou 2 jours avec possibilité de journée(s) supplémentaire(s).*

*Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserve par le réservataire du présent règlement intérieur.*

### ***Article 4 : Tarifs de location***

*Les tarifs et cautions indiqués sont fixés par le conseil municipal et joints au présent règlement.*

### ***Article 5 : Assurance***

*- Le locataire devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile en cours de validité pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. En outre, la période exacte de location avec les dates ainsi que le lieu de la location « salle polyvalente de Champagnac la Prune » doivent apparaître sur l'attestation d'assurance.*

*L'attestation au nom du locataire devra être fournie au plus tard à la remise des clés.*

*- La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vol, effraction ou dégradation de véhicules.*

### **Article 6 : Inventaire contradictoire**

- Le réservataire informe sans délai le maire en cas de dégradation constatée avant utilisation de la salle.

- Le réservataire prend en charge le mobilier et les accessoires et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol.

Une caution de 250 € sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais générés, le surplus sera recouvré sur ordre du maire auprès du réservataire.

### **Article 7 : Conditions particulières**

- Le locataire s'engage à rendre les lieux en parfait état de propreté.

- En cas d'utilisation nocturne, l'organisateur s'engage à procéder à la fermeture des portes et des fenêtres à 22 heures pour éviter toutes nuisances liées au bruit.

- Les tables, les chaises et la vaisselle appartenant au comité des fêtes de Champagnac la Prune, le réservataire devra prendre contact avec le (la) président(e) afin de pouvoir les utiliser.

En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés.

La vaisselle sera lavée et rangée.

Tous les déchets seront disposés dans les containers disposés à l'entrée du bourg (route d'Argentat) en respectant strictement le tri sélectif. (Les déchets ménagers seront au préalable mis sous sacs plastiques fermés).

Si le nettoyage n'est pas suffisant, la mairie se réserve le droit, après mise en demeure de l'améliorer et de répercuter la facturation.

Après utilisation, les fenêtres et les portes devront être fermées et verrouillées.

### **Article 8 : Épidémie**

Le locataire s'engage à appliquer scrupuleusement les consignes sanitaires en vigueur en cas d'épidémie.

### **Article 9 : Sécurité**

- Pendant toute la durée de la location, le réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure. La personne signataire du contrat de location est considérée comme responsable de la sécurité. Il lui appartient d'agir en cas d'incident ou d'accident : appel des secours (**un téléphone est situé au bar**) et évacuation de la salle en cas d'incendie.

- Il ne devra sous aucun prétexte admettre un nombre total de personnes supérieur au nombre autorisé soit 170 personnes.

- Il est interdit de fumer et de dormir dans les locaux.

- Les issues de secours ne doivent en aucun cas être obstruées par du mobilier.

- un protocole pour la personne en charge de la sécurité dans les salles polyvalentes devra être signé par le réservataire.

### **Article 10 : Approbation**

Le présent règlement intérieur ainsi que son annexe (contrat de location) ont été approuvés par le conseil municipal le 13 février 2021.

Le Maire, Christelle BIDAULT

