

SALLE POLYVALENTE

« André Marcillaud »

Règlement de location

(Approuvé par délibération du 25 juin 2010)

ARTICLE 1 : Usages

La salle polyvalente « André Marcillaud » est réservée à l'usage de la commune, des associations constituées, des particuliers et des entreprises, pour y organiser des manifestations socioculturelles (bals, repas, vins d'honneur, concours, lotos, expositions, ...), des réunions familiales (mariages, anniversaires, ...) et des réunions officielles (réunions et débats publics, remises de médailles, ...).

Des entreprises ou des particuliers peuvent aussi y organiser des manifestations à caractère commercial (spectacle, vente, repas payants, ...).

ARTICLE 2 : Réservation

La réservation se fait à la Mairie, avec accord du Maire ou de son représentant.

Un calendrier de réservation est établi dans l'ordre de réception des demandes et en respectant les priorités suivantes :

- Manifestations organisées par la commune,
- Associations, puis particuliers ou entreprises installés sur la commune,
- Associations, puis particuliers ou entreprises extérieurs à la commune,
- Manifestations à caractère commercial.

La réservation est effective dès que l'accord du Maire ou de son représentant a été obtenu.

ARTICLE 3 : Convention

Une convention est établie entre la commune et les utilisateurs et précise les conditions d'attribution et les redevances.

Les autorisations accordées sont valables pour les seules associations, personnes, entreprises ou organismes ayant fait la demande. Elles ne peuvent en aucun cas être cédées à des tiers.

ARTICLE 4 : Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par le conseil municipal. Ces tarifs dépendent de la nature du locataire (association, particulier ou entreprise, appartenant ou non à la commune) et du type de manifestation.

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur au jour de la signature du contrat. Ils sont précisés dans la convention.

Sauf pour les associations de la commune, un chèque d'arrhes de 50 € est demandé à la réservation. En cas d'annulation, et sauf cas de force majeure dûment justifié, les arrhes sont remboursables uniquement si la salle peut être louée à un autre utilisateur.

Tous les paiements sont effectués par chèque au nom du Trésor Public.

ARTICLE 5 : Assurance

Le signataire de la demande de réservation (Président de société, Particulier ou Responsable d'entreprise) est civilement et financièrement le seul responsable vis-à-vis de la Commune. Au moment de la réservation, il doit présenter une attestation d'assurance « responsabilité civile » mentionnant la période d'assurance, qui englobe la date de la manifestation, et couvrant les biens et les personnes pour les activités prévues.

ARTICLE 6 : Mise à disposition

Les clefs sont remises en Mairie au plus tard la veille de la manifestation et rendues au responsable municipal après nettoyage (en principe le lendemain ou le lundi matin pour les week-ends).

ARTICLE 7 : Consignes de sécurité

L'organisateur sera tenu de faire observer toutes prescriptions d'ordre général concernant le bon ordre, la tenue des participants et la sécurité dans les Etablissements Recevant du Public et en particulier l'interdiction de fumer dans un lieu public.

Les utilisateurs doivent se conformer strictement aux consignes de sécurité affichées et remises avec les clefs (voir annexe 1).

ARTICLE 8 : Maintien en état

La salle est louée en son état habituel. Toute transformation ou décoration et tout aménagement sont interdits en dehors des points d'ancrage prévus à cet effet, sauf autorisation écrite du Maire ou de son représentant.

L'organisateur devra prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition et assurer le nettoyage et le balayage des locaux. Les sanitaires et la cuisine (y compris mobilier, matériel et vaisselle) devront être restitués propres. Le matériel (tables, chaises...) est à ranger dans les locaux prévus à cet effet. Les abords

extérieurs de la salle polyvalente devront également être rendus propres.

L'organisateur peut soit effectuer le nettoyage lui-même, soit décider de le faire effectuer par la personne ou la société de son choix.

Les déchets doivent être triés ; verres, plastiques et cartons ne doivent pas être mis dans les conteneurs mais apportés à l'éco-point.

La municipalité se réserve le droit, en cas de manquement à ces règles, de facturer à l'utilisateur le nettoyage par une entreprise, les réparations des dégradations ou le remplacement des objets cassés.

ARTICLE 9 : Responsabilités

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détériorations du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés par l'organisateur dans le bâtiment et sur le parking.

La Commune met à disposition de l'organisateur des locaux et des installations conformes au Règlement de Sécurité des Etablissement Recevant du Public. Par contre, elle décline toute responsabilité quant à leur usage par l'organisateur. En particulier, l'utilisation du matériel de cuisine (piano, marmite, lave vaisselle, etc.) est faite sous son entière

responsabilité. Il en est de même pour les boissons et produits alimentaires fournis par l'organisateur aux participants.

Les formalités administratives légales liées à la manifestation organisée, telles que, le cas échéant, la déclaration de débit de boissons temporaire à l'administration des contributions indirectes, les déclarations sociales du personnel employé ou la déclaration de diffusion d'œuvres musicales au délégué de la SACEM, incombent à l'organisateur. La Commune n'est en aucun cas responsable ni de ces déclarations ni des sommes correspondantes dues.

La réglementation relative à la vente de boissons doit être respectée scrupuleusement.

ARTICLE 10 : Mise en application

Le présent règlement de la salle polyvalente « André Marcillaud », ainsi que les consignes de sécurité et les tarifs annexés, sont approuvés et modifiés par délibération du Conseil Municipal. Ils entrent en vigueur le 1^{er} juillet 2010 et sont affichés dans la salle polyvalente et à la Mairie.

Lors de la réservation, ils sont remis au demandeur qui les accepte formellement en apposant sa signature sur la convention.

Le Maire

A Marval, le

Consignes de sécurité de la salle polyvalente « André Marcillaud »

(Approuvées par délibération du 25 juin 2010)

Capacité de la salle

En application du classement « Etablissement Recevant du Public », le nombre de personnes admises dans la salle lors d'une manifestation ne doit pas dépasser 150 personnes assises ou 300 personnes debout.

Issues de secours

Avant l'admission des participants à la manifestation, les issues de secours équipées de blocs de signalisation doivent être déverrouillées et l'organisateur s'assurera de leur bon fonctionnement et de leur facilité d'ouverture.

Leur accès doit rester libre de tout obstacle gênant la circulation aussi bien à l'intérieur de la salle (table, élément de décors, etc.) qu'à l'extérieur (véhicule en stationnement). L'organisation de la salle doit ménager les accès aux issues de secours.

Une voie de circulation doit rester libre pour l'accès éventuel d'un véhicule de secours (pompiers, ambulance, etc.).

Installations électriques

Les matériels et installations électriques temporaires mis en place par l'organisateur seront conformes aux règles en vigueur et en bon état. Ils seront alimentés à partir des prises de courant prévues à cet effet en évitant l'usage des rallonges multiprises. Les installations électriques de la salle ne seront en aucun cas modifiées.

Le tableau électrique principal est situé dans un coffret qui doit rester en permanence fermé à clef.

En cas de problème électrique et afin de permettre la remise en fonctionnement, seul le responsable de l'organisation, ou la personne désignée par lui, est autorisé à ouvrir ce coffret, à l'aide de la clef remise avec les clefs de la salle.

Lors de cette intervention, la seule opération autorisée est le réenclenchement de disjoncteurs à l'exclusion de toute autre intervention sur les circuits électriques.

Installations de gaz - Cuisine

Les appareils de cuisson alimentés en gaz sont utilisés conformément à leurs notices.

Lors de leur utilisation, la hotte aspirante doit rester en fonctionnement et l'amenée d'air libre dégagée (pas d'obstacle l'obstruant).

La porte assurant la séparation cuisine / salle doit rester fermée.

En cas de problème avec le gaz, fermer au moins l'un des robinets d'alimentation : arrêt d'urgence agissant sur l'électrovanne, robinet général à l'intérieur de la cuisine, vanne générale à l'extérieur près de l'abri à bouteilles.

Consignes en cas d'incendie ou d'accident

En cas d'incendie, l'organisateur organise l'évacuation de la salle par les issues de secours. Si possible, il utilise les extincteurs en place pour essayer de combattre le feu.

Matériel de premier secours

En cas de besoin, l'organisateur dispose d'un défibrillateur cardiaque en libre service près de l'entrée principale de la salle polyvalente.

Appel des secours

L'organisateur a un téléphone à sa disposition pour prévenir les secours :

N° de téléphone de la salle : 05 55 78 73 36

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18