



REGLEMENT INTERIEUR : SALLE POLYVALENTE DE ROYAUMEIX

Préambule : Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L 2212-2 et suivant du code général des collectivités territoriales. Dans ce cadre la municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public sans justificatif. La salle polyvalente est gérée et entretenue par la commune. Elle est proposée à l'utilisation par des personnes physiques, morales, privées ou publiques majeures sur la base des dispositions suivantes.

Article 1 : Bénéficiaires

L'usage de la salle polyvalente de Royaumeix est réservé aux résidents et associations de la commune et aux personnes et associations extérieurs à la commune.

Article 2 : Usages

La salle polyvalente de Royaumeix peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées, telle que, soirées avec ou sans repas, fêtes familiales, séances artistiques, expositions, conférences, réunions. Toute « sous – location » est formellement interdite.

Article 3 : Capacités

La salle polyvalente peut accueillir au maximum 210 Personnes debout et 120 personnes assises.

Article 4 : Réservation et conditions financières

L'organisateur s'engage à venir chercher sa convention signée à la mairie de Royaumeix dans les 15 jours qui suivent sa demande. **Cette convention signée, devra être rendue 45 jours francs avant la date de l'évènement concerné sous peine d'annulation par la mairie.** Il devra être déposé un chèque de dépôt de garantie de 1000€ libellé à l'ordre de « mairie de Royaumeix ».

Désistement – Annulation : Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la Mairie de Royaumeix, chargée de la gestion de la salle polyvalente. Toute annulation non indiquée « par le client » auprès de la mairie vaudra usage et sera facturé au tarif signé.

Le barème de remboursement est fixé comme suit, sauf en cas de force majeure avec justificatif apprécié par le Maire :

30 jours (1mois) avant 25 %

15 jours avant 50%

7 jours (1semaine) avant 100 %

La commune de Royaumeix se réserve le droit de priorité sur la salle polyvalente. Elle se réserve le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant déjà commis des dégradations sur des équipements publics. Les demandes d'occupation doivent être formulées directement auprès de la Mairie de Royaumeix par chargée du planning de réservation de la salle polyvalente.

Tout dégât occasionné aux installations de l'ensemble de la salle polyvalente dûment constaté est directement imputé à l'organisateur et fera l'objet d'une remise en état réalisé par la commune et dont le remboursement des frais sera à la charge de l'organisateur.

Article 5 : Tarifs de location de la salle polyvalente et de la vaisselle (voir annexe 1)

Les tarifs de location et de caution sont établis et peuvent être révisés à tout moment par délibération du conseil municipal et repris à l'annexe 1 du présent règlement.

Article 6 : Conditions financières

Un dépôt de garanti dont le montant est fixé par le conseil municipal (1000€ DCM 19/12/2024) sera consigné par la commune, afin de remédier aux éventuels frais dus à des dégradations, des pertes de matériel ou à. En cas de délit, le montant de la caution sera conservé par la commune.

Le nom du titulaire du chèque de caution et de la police d'assurance devra être le même que celui du demandeur.

Le chèque de dépôt de garantie sera restitué après paiement de la prestation.

Article 7 : Remise des clés et inventaire d'entrée (annexe 2)

Une fois la présente convention signée et déposée en Mairie, l'organisateur aura à charge de prendre rendez vous avec le secrétaire ou un élu chargé d'affaire, afin de procéder à l'état des lieux et d'inventaire d'entrée. Les clés de la salle polyvalente seront remises à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'organisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'organisateur.

Pour les locations de week-end, il est possible exceptionnellement, après accord de l'autorité locale, de prendre possession des locaux dès la veille à 17h30, à condition que la salle ne soit pas occupée.

Article 8 : Restitution des clés et inventaire de sortie

A la fin de la location, le secrétaire ou un élu procédera à l'état des lieux et l'inventaire de sortie.

Les clés de la salle seront restituées à cette occasion en main propre et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'organisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'organisateur.

Aucun matériel, aucune pièce de vaisselle ne pourra sortir de la salle. Tout matériel non présent lors de l'inventaire de sortie sera facturé. Le paiement de la vaisselle détériorée ou perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs indiqués en (annexe 1) du présent document.

En aucun cas le matériel ne pourra être remplacé directement par l'organisateur.

L'organisateur devra rendre la salle polyvalente, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable c'est-à-dire prêt à un usage immédiat.

Le matériel et les installations utilisés dans la cuisine devront être parfaitement lavés, essuyés et rangés dans les placards. L'organisateur s'engage à rendre en parfait état de propreté : la cuisine, la salle, les toilettes et les couloirs devront être balayés et lavés. Les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées.

Dans le cas contraire un forfait de nettoyage d'un montant de **150€**, ce dernier pouvant être révisé et facturé en corrélation avec le réel de la facturation appliquée par l'entreprise prestataire.

La vérification de l'état extérieur de la salle, des abords et du parking sera également effectuée afin d'éviter toute contestation. (*Aucun mégot de cigarettes ou papiers ou morceaux de verres par terre*)

En cas de nettoyage non réalisé ou partiellement effectué, un supplément au montant de la location sera facturé, selon les tarifs indiqué en annexe 1 du présent document.

En cas de dégradation, seul la municipalité pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état de la salle. En aucun cas l'organisateur ne pourra de lui-même entreprendre ces travaux de remise en état ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser lui-même.

Les déchets devront être triés et enlevés.

Les poubelles sont à la charge de l'organisateur.

Article 9 : Sécurité des personnes et des locaux

La salle polyvalente est soumise à des règles strictes de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, en cas de non respect de ces règles le Maire ou un de ses Adjoints, après avertissement est en droit d'arrêter la mise à disposition de la salle et de faire évacuer les lieux et ceci sans que l'organisateur ne puisse exiger un quelconque dédommagement.

En cas de manifestations contenant des productions musicales, il appartiendra à l'organisateur de se mettre en règle avec la SACEM.

Le présent règlement, les consignes de sécurité incendie seront affichées dans la salle.

Obligation de l'organisateur :

- Laisser accès à la salle polyvalente au Maire, Adjoints ou tout autre délégué communal.
- Respecter les exigences liées à l'hygiène et à la sécurité et s'engager à ne recevoir dans la salle que le nombre de personnes permis
- N'obstruer en aucun cas les issues de secours et remettre la salle dans son état initial
- Reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie ainsi que l'emplacement du défibrillateur
- Faire respecter les consignes de sécurité et de police et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements
- Interdiction de fumer dans la salle conformément à la disposition de la Loi anti-tabac (Fumoir dans la cour derrière la salle)
- Aucun animal domestique à l'intérieur de la salle, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance aux personnes handicapées

En cas de sinistre, l'utilisateur doit obligatoirement, prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique, assurer la sécurité des personnes, ouvrir les portes de secours, alerter les secours en composant le 112.

Article 10 : Responsabilité et assurance

La commune de Royaumeix s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle polyvalente. Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que ce soit, ne donnera lieu à aucune indemnisation auprès de l'organisateur, et la commune de Royaumeix ne pourra en être tenue responsable. En outre, la commune décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel se trouvant dans la salle polyvalente.

Dès la remise des clés de la salle polyvalente, les locaux et l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'organisateur et de lui seul.

Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée.

L'organisateur s'engage à contracter les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, les matériels et mobiliers lui appartenant et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle polyvalente pour la durée complète de la location.

L'organisateur déposera un certificat d'assurance en Mairie simultanément à la présente convention signée, mentionnant la société d'assurance ainsi que son numéro de police.

L'organisateur est seul responsable à l'application de la convention et devra être présent pendant toute la durée de la manifestation.

Article 11 : Stationnement

La commune de Royaumeix décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent, lors du stationnement aux abords de la salle polyvalente.

Le stationnement des véhicules s'effectuera sur le parking aménagé à cet effet et éventuellement devant la salle polyvalente, sans entraver la circulation, ni les accès aux propriétés riveraines.

Article 12 : Nuisance sonore

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter le voisinage par ses invités :

- La sonorisation ne doit pas s'entendre de l'extérieur et les portes doivent être fermées
- L'entrée et la sortie des lieux doit s'effectuer le plus silencieusement possible
- Ne pas crier à l'extérieur ou organiser un dispositif bruyant (pétard, feu d'artifice ...)
- L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée, qu'au départ)
- Surveiller les enfants qui jouent à l'extérieur

La commune de Royaumeix se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle polyvalente en cas de force majeure ou d'événement inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis.

CONVENTION LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement.

Est dénommé « l'organisateur » la personne signataire sollicitant la location de la salle polyvalente. Cette convention sera établie en 2 exemplaires signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé en Mairie. L'organisateur de la manifestation, qui aura fourni l'attestation d'assurance, sera responsable de la salle polyvalente et de son utilisation (*responsable juridique, matériel et moral*). L'organisateur prendra à sa charge tout frais inhérents à la location de la salle polyvalente, tout manquant constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tout frais de remise en état et de nettoyage.

L'organisateur doit être présent pendant toute la durée de la manifestation.

Élément requis : Un certificat d'assurance conforme aux exigences et conditions exprimées en rubrique « *Responsabilité et Assurances* » du présent document

La présente convention est établie entre la commune de Royaumeix,

Représentée par.....

Et par : **L'Organisateur.**

Numéro de téléphone (organisateur) :

Numéro de téléphone portable pour appel d'urgence :

Adresse personnelle (organisateur) :

Sollicitant la location de la polyvalente pour la période :

Date et heure de début de location :

Date et heure de fin de location :

Nombres de personnes :

Type de manifestation :

Montant de la location : Suivant lecture des annexes 1 et 2.

Salle	
Vaisselle	
Chauffage	
Forfait nettoyage	150€00
Total :	

NOTA : Toute casse ou disparition sera facturée comme suit (rappel annexe 2) :

Verre, assiettes, tasses, couteaux, cuillères, fourchettes : 1,50€

Saladier : 5,00€/unité, Plat : 8,00€/unité Cruche : 3,00€/unité

Chaise plastique : 70€/unité Chaise bois : 150€/unité Table lourde: 700€/unité Table plastique : 100€/unité table mange debout : 50€/unité Sèche main : 300€/unité Change bébé : 200€

Pièces à joindre au présent document :

- 1 chèque de dépôt de garantie de 1 000,00€ (art 6) ;
- 1 attestation d'assurance datée de moins d'un mois (art 10).

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.

Fait à Royaumeix, leEn 2 exemplaires

L'organisateur

nom/prénom

Suivi de la mention « lu et approuvé »

Le responsable représentant

La commune de Royaumeix

En cas de problème important portant préjudice à la manifestation, contactez

le 06 73 58 83 65 pour du technique ou la gendarmerie pour un trouble à l'ordre public (17 ou 112)

Observations d'entrée :	Observation de sortie :
-------------------------	-------------------------

Commune de Royaumeix, 5 Place de la Reine Brunehaut 54200 ROYAUMEIX

Tél : 03 83 62 84 52 /06 73 58 83 65 commune.royaumeix@orange.fr

