

Règlement intérieur de la salle polyvalente

1. Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et la responsable de la salle devront scrupuleusement être respectés.
2. Un état des lieux complet sera réalisé **avant et après** la location.
3. Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.
4. Il est interdit de plier les tables, de les sortir de la salle ou de les empiler plateau contre plateau.
En cas de non-respect, une pénalité sera appliquée.
5. La vaisselle sera rendue propre et ne doit pas être remise dans les placards afin de faciliter le travail de l'employé municipal. La casse sera mise de côté.
6. Les locaux devront être balayés avant la restitution des clés, de même les poubelles de la cuisine et des toilettes devront être vidées. Seuls les sanitaires devront être récurés.
7. La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
8. Le tri des ordures ménagères devra être respecté. Un panneau explicatif se trouve dans la cuisine et des sacs jaunes seront mis à disposition. Les bouteilles en verre seront déposées dans le container situé sur le parking face à la salle polyvalente.
9. Il ne faut rien fixer au mur avec du scotch, clous ou punaises pour ne pas détériorer les murs et plafonds. Utiliser de la pâte à fix blanche sauf sur les plaques du plafond de l'entrée.
10. Tout dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.
11. Il est interdit de fumer dans les locaux.
12. Le locataire devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (Article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) à savoir :
 - A partir de 1 heure du matin, les sons ou autres diffuseurs de musique seront réduits.
 - A partir de 22 heures, les fenêtres, portes, et portes fenêtres devront **IMPERATIVEMENT** être fermées afin de préserver la tranquillité des habitants.
 - Pour obtenir de la fraîcheur, il faut :
 - Mettre en marche la ventilation (position 1 ou 2) au tableau électrique
 - Ouvrir le sas d'extraction des fumées (manivelle rouge située près du tableau électrique)

La tranquillité, en faveur de laquelle a été instituée la contravention de bruits ou tapages nocturnes, contravention non plus de 1re classe comme il est de règle générale, mais de 3e classe. Cette infraction fait en effet l'objet d'une réglementation toute particulière : passible d'une amende au plus de 450 € ; elle sanctionne, quelle qu'en soit l'origine, le lieu d'émission du bruit, et le nombre de personnes gênées.

13. Les véhicules devront respecter le stationnement : parking devant la mairie, cour devant la salle, parking en face de la salle. Les chemins d'accès devront restés libres.

14. Respecter les plates-bandes de fleurs.

15. La cour sera nettoyée des détritrus éventuels (bouteilles, papiers, mégots)

16. L'installation d'un chapiteau aux abords de la salle est soumise à une autorisation spécifique de la mairie sous certaines conditions (pas de fixation dans le sol ou dans le mur) et pourra faire l'objet d'un démontage immédiat en cas de vigilance météorologique.

Le chapiteau reste sous la responsabilité du locataire et doit être assuré par ce dernier.

17. **Mesures de sécurité** : L'organisateur (locataire), déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

18. **Assurance** : L'organisateur (locataire), **déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile** pendant la période où le local est mis à sa disposition. Cette police porte le numéro elle a été souscrite :

Leauprès de.....

19. **Responsabilité** : L'organisateur (locataire) reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

20. L'organisateur (locataire) devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

21. L'organisateur (locataire) devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

22. . En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.

Je soussigné(e) :.....

...

Domicilié à :.....

locataire de la salle polyvalente de ENTRE DEUX EAUX

le(s) :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle polyvalente située 3 Route de Saulcy à 88650 ENTRE DEUX EAUX (Vosges) **et en accepter les conditions de location**, et, en particulier, m'engage, **SOUS PEINE DE POURSUITES**, à respecter les points ci-dessus énoncés:

Je m'engage :

A respecter les prescriptions imposées par la commune et les obligations légales imposées par les textes législatifs et réglementaires pour ce type de manifestation.

À rembourser la commune, dès la première demande, les frais éventuels de

remise en état de tous dégâts et dégradations causés aux locaux mis à disposition.

Fait à le.....

Lu et approuvé, Bon pour accord (en lettres manuscrites)

Le locataire, (Signatures)