

REGLEMENT INTERIEUR SALLE COMMUNALE DE MENESTREAU

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la Salle Communale (salle, office, sanitaires). Ce bâtiment est la propriété de la commune. Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

Capacité de la salle

Maximum 55 personnes

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

Autorisation administratives

Un contrat de location doit être établi et signé en mairie 7 jours avant la date retenue.

Le futur locataire devra fournir :

- une pièce d'identité
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- 2 chèques de caution : 1 en cas de dégradations et 1 si le ménage n'est pas fait par les loueurs

Si toutes les consignes sont respectées, les chèques de cautions seront rendus, le jour de l'état des lieux de sortie.

Utilisation et tenue des lieux, comportement

Le respect des lieux et de ses abords, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de la salle, de l'office et des sanitaires sont sous la responsabilité de la personne louant la salle communale.

Prêt du matériel

Les matériels présents dans les lieux ne doivent pas quitter la salle, ni l'office.

Matériel :

- Four électrique
- Plaque électrique
- Micro-onde
- Réfrigérateur/ congélateur
- Cafetière électrique
- Bouilloire électrique
- Portant à vêtements
- Vaisselle (en fonction de la réservation éventuelle)
- Chaises (en fonction de la réservation éventuelle)
- Tables (en fonction de la réservation éventuelle)

Comportement individuel et collectif

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- De ne pas fumer en application de la loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006. l'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques est rigoureusement interdits.
- De ne pas s'adosser aux murs ni d'y laisser reposer ses pieds.

- De ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et le mobilier de l'office.
- De ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds des lieux.
- De ne pas faire pénétrer des animaux.
- De ne pas dormir dans la salle à l'issue de la manifestation.

Dégradations, dommages, perte et vol, biens des lieux, biens des utilisateurs

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les sanitaires, office et salle.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subis par les biens ou les personnes.

Sécurité incendie

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.
- Signaler immédiatement au locataire présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités.
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans le complexe.

En cas de nécessité, contacter :

Services d'urgence	12
SAMU	15
Gendarmerie	17
Pompiers	18

Description de la salle :

une salle avec bar
 une office équipée
 des sanitaires

Tarifs

Durée de location	Montant	Location vaisselle
1 journée	70 euros	+ 25 euros
Week-end	2 jours = 120 euros	+ 25 euros
Vin d'honneur	40 euros	+ 25 euros
Associations Communales	gratuit	gratuit
Organismes officiels - Réunions Privées	gratuit	gratuit
Associations Hors Commune	Suivant durée de location (voir ci-dessus)	+ 25 euros

Cautions

Dans tous les cas :

Une caution de 400 euros à l'ordre du Trésor Public, sera demandée à la signature du contrat de location en garantie des dommages éventuels.

Et

Une caution de 100 euros à l'ordre du Trésor Public, sera demandée lors de la signature du contrat de location en garantie de la propreté des lieux (ménage à effectuer par le locataire).

A l'issue de l'état des lieux de sortie, où aucune anomalie n'aura été constatée, les cautions seront rendues au locataire.

Sortie des lieux/restitution des lieux

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les utilités sont fermées (eau, électricité), que les lumières sont éteintes, le chauffage arrêté, les fenêtres closes et les portes fermées à clefs. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de la salle et aux abords. Tous les biens utilisés (chaises, vaisselles ...) devront être rangés ou stockés à leurs places initiales.

Aucun déchet ou poubelle ne devra rester dans la salle, des conteneurs de tri sélectif sont disponibles au bourg près de l'église. Des consignes plus précises seront données lors de l'état des lieux d'entrée.

Pour une journée de location :

Les clés seront remises la veille de la manifestation à 18 heures lors de l'état des lieux d'entrée, elles seront rendues le lendemain de la manifestation avant midi après l'état des lieux de sortie.

Pour le week-end :

Les clés seront remises le vendredi à partir de 12 heures lors de l'état des lieux d'entrée, et devront être rendues le lundi avant midi après l'état des lieux de sortie.

Les personnes autorisées à faire les états des lieux sont :

Monsieur Jean-Claude GILLONNIER

03.86.39.44.91

06.81.25.33.94

Madame Véronique DUPUY

03.86.39.47.37

06.07.84.37.78

Madame Annie TERME

03.86.39.37.02

06.13.35.00.74

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE

DEMANDEUR :

ADRESSE :

TELEPHONE :

DATE(S) DE LOCATION :

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES DANS LA SALLE :

LOCATION DE MATERIEL (rayer la mention inutile) :

VAISSELLE OUI (merci compléter la liste annexée)
 NON

TABLES OUI (merci compléter la liste annexée)
 NON

CHAISES OUI (merci compléter la liste annexée)
 NON

OBSERVATION(S) :

.....

Fait à Ménestreau, le.....

Signature du demandeur :

.....

AUTORISATION

IL EST ACCORDE A.....

LA LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE DU

AU.....INCLUS

OBSERVATION(S).....

En mairie, le.....

Le Maire, Jean-Claude GILLONNIER

ATTESTATION

Je soussigné(e)....., locataire des lieux pour la date du..... au....., atteste par la présente avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Salle Communale de Ménestreau et m'engage à respecter l'ensemble de son contenu.

Fait à le.....

Nom et Signature :

ORGANISATION DES LOCATIONS

La réservation de la Salle Communale se fera par l'intermédiaire de la mairie.

Des états des lieux (entrée et sortie) seront effectués conjointement par le locataire et une des personnes habilitées, et conditionneront la restitution des cautions.

En ce qui concerne les divers aspects pratiques, il convient de se reporter aux termes du règlement intérieur.

TARIFS ET CAUTIONS

Durée de location	Montant	Location vaisselle
1 journée	70 euros	+ 25 euros
Week-end	2 jours = 120 euros	+ 25 euros
Vin d'honneur	40 euros	+ 25 euros
Associations Communales	gratuit	gratuit
Organismes officiels - Réunions Privées	gratuit	gratuit
Associations Hors Commune	Suivant durée de location (voir ci-dessus)	+ 25 euros

CAUTIONS

Dans tous les cas :

Une caution de 400 euros à l'ordre du Trésor Public, sera demandée à la signature du contrat de location en garantie des dommages éventuels.

Et

Une caution de 100 euros à l'ordre du Trésor Public, sera demandée lors de la signature du contrat de location en garantie de la propreté des lieux (ménage à effectuer par le locataire).

A l'issue de l'état des lieux de sortie, où aucune anomalie n'aura été constatée, les cautions seront rendues au locataire.

MATERIELS PROPOSES A LA LOCATION

Liste à venir