



REGLEMENT CONTRAT D'OCCUPATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Article 1 – Utilisation / Réservation

L'autorisation d'utilisation de la salle polyvalente sera accordée en fonction des demandes qui auront été reçues dans l'ordre de priorité suivant, sous réserve de circonstances particulières :

- En priorité la commune, puis les associations communales inscrites en Préfecture (loi 1901). Un calendrier est défini chaque année après concertation entre tous les intéressés.
- En second lieu les habitants de la commune, exclusivement pour les fêtes à caractère familial suivant disponibilité de la salle.

Article 2 – Définition des deux parties

Municipalité : le Maire ou en cas d'empêchement un des adjoints.

Utilisateur : s'il s'agit d'une association, celle-ci devra être représentée par son Président ou, à défaut, nommément par une personne physique.

Article 3 – Définition des locaux

La salle polyvalente a une capacité d'accueil maximale de 50 personnes. Pour des raisons de sécurité, l'utilisateur ne doit en aucun cas dépasser ce nombre de participants. Elle comprend :

- 15 tables rectangulaires en plastique
- 3 tables en formica marron
- 62 chaises
- 1 réfrigérateur

Les sanitaires :

- 2 lavabos
- 2 WC dont un est accessible aux personnes à mobilité réduite

Le débarras :

- container jaune pour déchets à recycler
- containers bordeaux pour tous autres déchets
- balais et pelle

Tout matériel utilisé doit être rangé après utilisation.

Tous les objets apportés par l'utilisateur devront être enlevés par ses soins dès la fin de la location.

Article 4 – Utilisation des locaux

L'utilisateur ne pourra céder son droit d'utilisation de la salle ni la sous-louer tout ou partie ni même en faire disposer gratuitement.

La salle ne pourra pas être utilisée à d'autres fins que celles indiquées initialement sans l'accord de la municipalité.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'utilisateur sans l'accord de la municipalité.

En cas de nécessité, la commune se réserve le droit de récupérer la salle sans préavis.

Pour préparer des plats cuisinés, il est impératif d'en avoir fait expressément la demande et d'avoir obtenu l'autorisation de la municipalité. Dans tous les cas, la cuisson d'aliments ne sera autorisée qu'après examen des aspects techniques et de sécurité.

Le mobilier ne devra pas être sorti à l'extérieur de la salle.

Les décorations ne pourront pas être accrochées (agrafes, punaises, scotchs, pointes) sur toutes les surfaces du bâtiment (murs, portes, tables et chaises).

L'utilisateur s'engage à nettoyer les abords de la salle, à ramasser les plastiques, canettes, bouteilles et autres objets ainsi que tous les mégots.

La salle polyvalente est un bâtiment public, il est donc interdit de fumer dans son enceinte.

Article 5 – Etat des lieux et du matériel contradictoire

A l'entrée et à la sortie des lieux, il sera procédé par une personne habilitée et par l'utilisateur à un état des lieux et du matériel.

L'utilisateur est responsable des dégradations causées dans la salle, au mobilier et au matériel ainsi que la disparition des objets qui y sont déposés.

Pour toutes les manifestations, le signataire est responsable des accidents dont ses invités seraient les auteurs ou les victimes tant en ce qui concerne le public que les participants à quelque titre que ce soit, ainsi que des dégâts matériels qui pourraient en résulter à l'égard des installations municipales ou des objets appartenant à des tiers et pouvant se trouver occasionnellement dans l'enceinte du bâtiment.

La responsabilité de la commune de Le Poujol sur Orb ne pourra être retenue en cas de mauvaise utilisation du matériel et des bâtiments.

La commune de Le Poujol sur Orb décline toute responsabilité quant aux vols qui pourraient avoir lieu dans la salle polyvalente et ses abords.

Article 6 – Hygiène

Les occupants doivent observer les règles d'hygiène et de propreté à l'intérieur de la salle.

Le nettoyage suivant devra être assuré, à savoir :

- les chaises devront être nettoyées puis empilées par 10 (pour faciliter le comptage).
- les tables devront être rangées après avoir été nettoyées.
- le balayage devra éliminer tous les débris restés sur le sol.
- le tri sélectif devra être scrupuleusement respecté. Les déchets alimentaires et tous les autres déchets non recyclables devront être enfermés dans des sacs poubelle, qui seront eux-mêmes déposés dans les containers bordaux.

Tous les déchets recyclables devront être déposés dans le container jaune. Les containers sont entreposés dans le débarras. Ils devront être amenés au point de regroupement pour être collectés par le service de ramassage du SICTOM le lundi matin.

- les sanitaires devront être laissés dans un état de propreté impeccable.
- les sols devront être lavés.
- les portes et les fenêtres seront fermées et les lumières intérieures seront éteintes.

Si la commune juge que la salle n'est pas restituée suivant les clauses des articles 4 et 6, il pourra demander un nettoyage complémentaire aux frais de l'utilisateur, la caution ne sera rendue qu'ensuite.

Article 7 – Mesures de sécurité

Dès l'entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance des consignes générales de sécurité et veille scrupuleusement à leur application. Il prend bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Il est rappelé impérativement qu'aucun objet ne doit être placé devant les portes pouvant être utilisées comme sorties de secours.

Si des tables et des chaises sont installées, des allées doivent être prévues pour permettre une bonne circulation des personnes.

Article 8 – Respect de l'environnement et du voisinage

L'utilisateur devra démontrer qu'il est couvert par une assurance en responsabilité civile. Il s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables et à veiller au déroulement tranquille et ordonné de la manifestation qu'il organise, ainsi qu'à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doivent en aucun cas être troublés par l'utilisation de la salle.

Le bruit perçu à l'extérieur ne doit pas gêner les voisins immédiats. En conséquence les portes et les fenêtres seront tenues fermées.

Toute activité doit cesser à 22 heures.

Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique.

Toute infraction, plainte ou doléance pourra amener la municipalité à réviser sa position quand aux futures demandes de location de salles communales par le loueur.

Article 9 – Redevance

Le montant de la redevance est fixé à 150€ par une délibération du Conseil municipal.

Le règlement s'effectuera par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou espèces. Il doit être effectué le jour de la signature du présent contrat.

Les associations dont le siège social est domicilié dans la commune sont exemptées du paiement de cette redevance.

Article 10 – Caution

Une caution dont le montant est fixé à 1 000€ par une délibération du Conseil municipal sera demandée à l'utilisateur et lui sera restituée après vérification de l'état des lieux. Le paiement par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou espèces est effectué au moment de la signature de la convention.

En cas de dégradation du matériel ou de non respect de l'article 5 du présent contrat, celle-ci sera intégralement retenue.

Article 11 – Assurances

L'utilisateur devra contracter une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable par un contrat spécifique couvrant tous les risques susceptibles d'intervenir du fait de l'utilisation du local communal. Une attestation de cette assurance devra être remise lors de la signature du présent contrat.

Elle devra garantir des conséquences pécuniaires de la responsabilité lui incombant, à l'égard des tiers et des participants du fait de l'organisation de la manifestation, y compris les opérations de montage et de démontage des installations nécessaires à celle-ci effectuées pendant la durée de la mise à disposition du bâtiment.

Pour chaque manifestation, l'utilisateur doit prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à ses abords.

L'entrée des animaux est interdite.

L'occupant de la salle renonce à tout recours contre la commune de Le Poujol sur Orb.

L'utilisateur devra déclarer au plus tard sous 48 heures à l'assureur d'une part, à la commune de Le Poujol sur Orb d'autre part, tout sinistre quel qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Toutes les clauses stipulées ci-dessus sans exception sont de rigueur et dans le cas où il y serait dérogé, le silence de la commune de Le Poujol sur Orb ne sera jamais considéré comme une adhésion de sa part.

La commune de Le Poujol sur Orb est habilitée à prendre toute mesure nécessaire pour faire respecter le présent règlement.

Fait en 2 exemplaires à Le Poujol sur Orb, le

Pour l'utilisateur

Pour la commune

.....
Signature précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »