

COMMUNE DE BRAY-SAINT AIGNAN

RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE de BRAY

I - LES UTILISATEURS

L'occupation maximale de la salle est limitée à 300 personnes.

Mise à disposition gratuite :

La commune, prioritaire dans le choix des dates.

Les écoles situées sur la commune.

Les Associations dont le siège social est situé sur la commune, pour deux manifestations par an.

Mise à disposition moyennant une location payante :

Les habitants et associations de la commune et hors commune.

Les commerçants, artisans, industriels, divers organismes, pour utilisation à but non lucratif.

La salle polyvalente ne peut être louée pour une manifestation à but lucratif, sauf dérogation du conseil municipal.

Dans le présent règlement, le loueur peut être nommé « la commune » ou « la mairie » ; l'utilisateur peut être nommé « l'utilisateur » ou « le locataire ».

II - LES MANIFESTATIONS

Sont autorisées :

Les manifestations, publiques ou privées, émanant notamment d'associations ou de particuliers qui s'effectuent dans le respect des termes du présent règlement et des éventuelles priorités définies par le conseil municipal.

Ne sont pas autorisées :

Les manifestations à but lucratif, sauf dérogation du conseil municipal.

Les manifestations dépassant l'occupation maximale de la salle (300 personnes).

Les manifestations étant susceptibles d'apporter un trouble à l'ordre public.

III - LES CONDITIONS DE RÉSERVATION ET DE LOCATION

Article 1 : La demande doit être déposée au secrétariat de la mairie au moins 30 jours avant la manifestation et sera acceptée en fonction des disponibilités.

Le locataire doit joindre obligatoirement à sa demande de location, **une attestation d'Assurance** Responsabilité Civile concernant la manifestation, et mentionnant la date, le lieu et la nature de cette manifestation. Faute de la production de ce document, l'accès de la salle pourra être refusé.

Article 2 : La salle est considérée comme retenue lorsque la convention de location a été signée par les deux parties et le montant de la caution versé par le locataire.

La caution pourra être réglée en numéraire ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Article 3 : Les clés de la salle ne seront remises par la Mairie qu'après règlement du montant de la location (en numéraire ou par chèque à l'ordre du Trésor Public) et visite d'état des lieux.

Article 4 : En cas de dédit, le montant du loyer restera acquis à la commune sauf si ce dédit intervient plus d'un mois avant la date retenue, excepté en cas de force majeure avec justificatif.

Si, par cas de force majeure, la commune est empêchée d'assurer la location, les montants de la location et de la caution seront intégralement remboursés au locataire.

Article 5 : La salle polyvalente est louée avec ses annexes, exceptées les loges qui sont réservées aux professionnels des animations communales.

Article 6 : Il est demandé de respecter la bonne utilisation du matériel présent dans la salle et ses annexes.

Article 7 : la caution sera rendue après la manifestation si les conditions du présent règlement ont été respectées. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une retenue sur la caution : pour la remise en état des petits dégâts ou en ce qui concerne la propreté, une évaluation sera effectuée par les services municipaux et le coût sera acquitté par tout ou partie de la caution déposée en mairie ; si le montant des dégâts dépasse le montant de la caution, ils seront intégralement facturés à l'utilisateur.

IV- SÉCURITÉ – RESPONSABILITÉ

Article 8 : La salle polyvalente est **limitée à 300 personnes**. Toute conséquence au dépassement du nombre de personnes sera imputée à la responsabilité de l'utilisateur.

Article 9 : Le locataire **prendra connaissance des consignes de sécurité contre l'incendie**. Il prendra **connaissance de l'installation d'un défibrillateur** positionné à l'extérieur de la salle.

Article 10 : Lors de l'utilisation de la salle, le locataire responsable devra **veiller à toujours laisser les issues de secours dégagées et accessibles à tous et à tout moment**. Il devra également veiller à laisser le libre accès aux portes de l'office.

Article 11 : **Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter** dans la salle, dans le sas d'entrée et dans les annexes.

Article 12 : La décoration de la salle est autorisée en utilisant UNIQUEMENT les supports existants (pitons sur poteaux et rail au plafond en milieu de salle). Toute autre accroche est interdite. **Il est strictement interdit de toucher au plafond pour des raisons de sécurité.**

Article 13 : **Il est interdit d'utiliser** dans la salle, et à l'extérieur de la salle, des feux d'artifice, pétards, lanternes volantes et toutes formes d'artifices de divertissement, afin d'éviter tout accident causé par leur utilisation et vu le danger et le bruit liés à la proximité des habitations.

Article 14 : Avant de quitter les lieux, le locataire s'assurera que toutes les portes et fenêtres sont fermées, et vérifiera que les lumières intérieures et extérieures sont éteintes. Tout oubli ou usage abusif entraînera une retenue sur la caution.

Article 15 : **tout déclenchement inopportun de l'alarme incendie ou du système de désenfumage entrainera une facturation de la remise en œuvre.**

V - POLICE DES MANIFESTATIONS

Article 16 : **La police de la manifestation est assurée par l'utilisateur de la salle sous sa seule responsabilité.**

Article 17 : conformément à la législation, un limiteur de bruit est posé dans la salle ; il limite le son à 90 décibels. Tout dépassement coupera automatiquement le son.

A partir de 2 heures du matin, afin de préserver la tranquillité du voisinage, **le locataire devra réduire le bruit** (musique excessive, cris, conversations, bruits provenant des véhicules (portes, démarrage,...)).

Article 18 : Le téléphone de la salle est limité au service local restreint et aux numéros de secours et d'urgence. La salle peut être appelée au 02 38 29 05 27.

Article 19 : La Commune décline toute responsabilité pour les vols ou les détériorations commis dans la salle et ses annexes ainsi qu'à l'extérieur et sur les véhicules en stationnement.

Article 20 : En application du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire accepte, à titre de contrôle, pendant la durée de la location, le passage éventuel d'un responsable communal mandaté qui aura à charge de constater que les termes du présent règlement sont bien respectés.

Le Maire pourra faire effectuer à tout moment une visite de contrôle par la Commission de Sécurité ou les services de Police, sans que le locataire puisse s'y opposer.

Article 21 : Tout manquement au présent règlement entraînera le refus de location pour l'avenir.

VI- NETTOYAGE

Article 22 : L'aménagement de la salle et l'assemblage des tables sont à la charge du locataire. Après la manifestation, le locataire devra nettoyer les tables et chaises utilisées, les ranger sur les chariots prévus à cet effet en respectant les consignes de rangement précisées lors de l'état des lieux de début de location.

Le nettoyage de la salle et de ses annexes est pris en charge par la Mairie. Il est néanmoins demandé au locataire de balayer la salle et de faire en sorte que les salissures incrustées dans le sol ou les murs soient nettoyées. L'agent communal désigné pour faire l'état des lieux de fin de location signalera tout manquement au présent article. Selon l'état de salissure, de non-respect du rangement, ou de dégradation, une retenue sur la caution sera demandée, proportionnelle à la remise en état.

Article 23 : Les abords extérieurs de la salle devront rester propres (ramassage des détritiques et des mégots), le locataire pourra déposer ses poubelles dans les bacs prévus à cet effet dans la cour de la cuisine, et en respectant le tri sélectif (les conteneurs de tri sélectif sont situés près du terrain de tennis, derrière la salle).