

REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE

Capacité d'accueil : maximum 199 personnes

Commune de Castella

	Habitants de la commune	Hors commune
A la journée, à la soirée (hors week-end)	50 euros*	100 euros*
Week end	100 euros*	300 euros*
	Caution de 1000 euros	Caution 1000 euros

*Ces prix ne comprennent pas l'électricité qui sera facturée au tarif en vigueur après relevé du compteur.

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Castella. Elle est mise à la disposition :

- 1 de la municipalité et des écoles
- 2 des associations locales
- 3 des habitants du village
- 4 des personnes morales ou physiques extérieures à la commune.

La location s'étend sur une période de 48 h. La remise et la restitution des clefs se fera en accord avec les personnes responsables.

Article 2 – Mise à disposition et Réservation

Les activités régulières et programmées par l'école et les associations feront l'objet d'un planning.

Toute réservation se fait auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture. La réservation ne sera effective qu'après le versement d'un acompte de 50% du prix de la location et d'une caution de 1000 euros par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. En cas d'annulation sans préavis de 15 jours (sauf cas de force majeure), cette somme sera encaissée. La caution sera mise en dépôt et restituée à l'issue de la location, sauf si l'état des lieux n'est pas conforme. Le solde de la location de la salle sera versé 8 jours avant la manifestation.

Un contrat de location sera établi et signé des deux parties.

L'état des lieux sera effectué à chaque utilisation de la salle avant et après utilisation, accepté et signé des deux parties également.

En cas de pluralité de demande pour une même date, la salle sera attribuée dans l'ordre de priorité établi à l'article 1.

Article 3 – Redevance

Le locataire paiera à la commune une redevance locative fixée par le conseil municipal pour la durée d'utilisation de la salle des fêtes. La consommation électrique sera facturée au tarif en vigueur (réajusté tous les ans) après relevé de compteur avant et après location, lors de la remise des clefs.

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune. La gratuité ne dispense pas du ménage et du rangement du matériel.

Article 4 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

Article 5 - Etat des lieux

L'état des lieux d'entrée sera fait lors de la remise des clés. Le mobilier et équipement loués seront remis à cette occasion.

Lors de la remise des clefs, les personnes responsables informeront le locataire sur l'utilisation du chauffage, des locaux et du matériel fourni.

L'état des lieux de sortie sera fait lors de la restitution des clés afin de vérifier l'état de propreté des locaux et des équipements fournis :

L'ensemble des sols sera balayé (des balais seront mis à votre disposition)

Les réfrigérateurs et congélateurs devront être nettoyés après usage, laissés portes ouvertes et prises débranchées.

Les chaises seront nettoyées puis empilées par genre au coin de la salle (pile de 10 chaises)

Les sanitaires (lavabos et cuvettes), éviers et paillasses de la cuisine seront nettoyés

Les poubelles seront triées (verres, emballages et déchets ménagers) puis déposées à un point d'apport volontaire.

Les abords extérieurs seront débarrassés des papiers, verres, mégots, canettes

ATTENTION Ne pas oublier d'éteindre les pompes à chaleur lorsque vous n'en aurez plus l'utilité.

Article 6 – Il est interdit

D'utiliser des réchauds à gaz, barbecues, trépied ou tout autre matériel à flamme pouvant servir à la cuisson des aliments à l'intérieur de la salle. Il est fortement recommandé d'avoir recours à des professionnels de la restauration.

De modifier les installations fixes

De sortir et d'utiliser le matériel sans autorisation

D'utiliser les installations et équipements à d'autres fins que ceux pour lesquels ils sont prévus.

D'accéder avec des véhicules sur le terrain de pétanque. Les poteaux d'accès ne doivent en aucun cas être déplacés.

D'accéder dans l'enceinte de l'école.

Article 7 – Responsabilité -Sécurité et Maintien de l'ordre

Les associations ou particuliers sont responsables des accidents ou incidents provoqués ou subis par les utilisateurs ainsi que des dégâts occasionnés par eux aux installations et au matériel mis à leur disposition.

Les locataires devront donc s'assurer en conséquence contre les risques visés à l'alinéa précédent et devront présenter une attestation d'assurance « location de salle avec date de la réception » nominative et datée. Elle sera remise au minimum 8 jours avant la location au secrétariat de mairie, sinon la réservation sera annulée et l'acompte conservé.

Un responsable alerte devra être désigné dans le contrat de location. Ce responsable devra être en possession d'un téléphone portable en bon état de fonctionnement afin de répondre à tout besoin en matière d'urgence lié à la santé et ou la sécurité des personnes (défibrillateur dans la cour de la mairie, sous le porche). Le fonctionnement de l'alarme incendie sera expliqué le jour de la remise des clés.

En aucun cas, la municipalité ne sera responsable du matériel appartenant aux utilisateurs, même si elle autorise à entreposer ce matériel dans la salle ou dans ses annexes.

IMPORTANT

Tapage nocturne :

Le code de la santé publique fixe une réglementation s'appliquant aux bruits de voisinage, il convient donc de s'y conformer. Le signataire s'engage à respecter les consignes particulières :

Après 22 heures :

Fermer les portes extérieures et les volets de ventilation haute

Baisser le volume de la sono

Mettre en garde l'ensemble des participants pour proscrire toute manifestation extérieure (usage d'avertisseur, claquements des portières...)

En cas de réclamation justifiée, l'évacuation immédiate des locaux pourra être décidée par l'autorité municipale.

Article 8 –Engagement

Le fait, pour les utilisateurs d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente, pour quelque activité que ce soit, constitue pour ceux-ci, un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions dans toutes leurs rigueurs.

Article 9 – Les responsables de la salle des fêtes

Les responsables de la salle sont : Monsieur Rivière Didier 06 80 43 82 59 et Monsieur Luisa Jean Paul 06 70 70 97 60.

Article 10 – Modification et entrée en vigueur

La municipalité se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à tout moment.

Le présent règlement sera en vigueur dès que la délibération le modifiant sera exécutoire.

Fait à... Castella le... 19.09.2024

Maire de Castella.



Tarifs :

Le tarif applicable à la présente location est de €

La caution est de 1000 €

L'électricité pour la période de location est de €

Soit le calcul suivant : (Index de fin – Index de début) x 0.2516*

*Prix du kWh(tarif 2024)

Etat des lieux :

Le locataire devra contacter la personne responsable de la salle des fêtes une semaine avant la manifestation pour définir la date d'état des lieux et de remise des clefs.

A Castella

Le 19.09.2024

Madame Le Maire

Corine BARTHEROTTE

