



RÈGLEMENT INTÉRIEUR **DE LA SALLE POLYVALENTE DÉNOMMÉE « LA CLAIRIÈRE »**

La salle, nommée « La Clairière », située au n 292 rue du Stade à Saint-Claude-de-Diray, est une propriété communale. Elle peut, sous certaines conditions, être mise à disposition, à titre onéreux ou à titre gratuit, à des personnes morales ou physiques, publiques ou privées. Dans tous les cas une convention de mise à disposition sera signée entre les parties.

Le site de la salle est placé sous vidéo surveillance extérieure pour des raisons de sécurité des biens et des personnes. Chaque utilisateur peut exercer son droit d'accès aux images qui le concerne (*contacter les services de la mairie au 02 54 20 66 17*).

1 - Locaux mis à disposition :

- Un hall d'accueil avec partie bar, vestiaire et sanitaires, d'une capacité d'accueil de 30 personnes ;
- Une salle d'une capacité d'accueil de 250 personnes en configuration assise et 300 personnes en configuration debout ;
- Une scène et son rideau ;
- Une loge avec sanitaires ;
- Un office équipé ;
- Un parking extérieur.

Lors de la manifestation, seuls les locaux stipulés dans la convention de mise à disposition doivent être utilisés.

Le signataire de la convention s'engage à respecter la capacité d'accueil. Sa responsabilité est engagée en cas de dépassement.

2 - Équipements mis à disposition :

Les équipements mis à disposition sont listés en annexe n°1 ci-jointe.

3 - Bénéficiaires :

La salle est prioritairement réservée :

1. Aux manifestations organisées par la commune ;
2. Aux associations, écoles, centre de loisirs et entreprises communales ;
3. Aux particuliers résidant sur la commune ;
4. Aux entreprises installées sur la commune ;
5. Aux associations, particuliers ou entreprises hors communes ;
6. Aux autres collectivités ou établissements publics ou privés.

Il est interdit au signataire de sous-louer la salle ou d'y organiser une manifestation autre que celle faisant l'objet de la convention.

La municipalité se réserve le droit, en cas de non-respect du règlement intérieur et / ou de la convention de location, de refuser toute mise à disposition ultérieure au signataire.

4 - Conditions de réservation :

Pour être recevable, la demande de réservation doit être déposée au secrétariat de mairie par courrier ou courriel au plus tôt un an à l'avance.

Une attestation d'assurance en responsabilité civile, précisant l'objet, le lieu et les dates d'utilisation, doit être fournie au plus tard 15 jours avant la remise des clés.

Aucune réservation ne sera confirmée avant la signature d'une convention.

5 - Conditions financières :

- Les tarifs de mise à disposition :

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal.

- Les acomptes :

Lors de la signature de la convention, un règlement correspondant à 50% du prix de la mise à disposition est exigé.

- Le solde :

Le solde du montant total de la mise à disposition est versé le jour de la remise des clés.

- Caution mobilier/équipement/dégradation/défaut d'entretien des locaux/impayé :

Une caution d'un montant de 3 000 € sous forme d'empreinte carte bancaire, est déposée à la mairie 8 jours avant la remise des clés.

6 - Restitution de la caution :

Tout ou partie de la caution est retenue en cas de :

- ✓ Dégradation et pertes matérielles constatées, eu égard à l'état des lieux et à l'inventaire du matériel ;
- ✓ Perte des clés, qui entraînera de ce fait le changement de toutes les serrures ;

En cas de dégradation dont le montant est supérieur à celui de la caution, le signataire de la convention supporte les dépenses à hauteur du coût supporté par la commune. Dans ce cas, un titre de recettes est émis à l'encontre du signataire de la convention.

La caution est restituée sous réserve de l'état des lieux de sortie et au plus tard quinze jours après la manifestation.

7 - Clauses d'annulation :

- Annulation à l'initiative du signataire :

Le signataire amené à annuler une manifestation doit en informer la mairie par lettre recommandée ou remise de pli en main propre.

- Si le désistement est notifié au moins trois mois avant la date de la manifestation, l'acompte est restitué.
- Si le désistement est notifié moins de trois mois avant la date de la manifestation, l'acompte est conservé.
- Si le désistement intervient moins d'un mois avant la date de la manifestation, la totalité du prix de la mise à disposition est exigée.

En cas de force majeure, ces clauses peuvent faire l'objet d'un examen au cas par cas par la mairie.

- Annulation à l'initiative de la mairie ou des autorités :

À tout moment, en cas de force majeure, la commune se réserve le droit d'annuler la mise à disposition. Les arrhes sont rendues, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par le locataire.

8 - Remise des clés :

Les clés sont remises au signataire de la convention par le secrétariat de mairie au plus tôt la veille de la mise à disposition, sous réserve que l'attestation d'assurance soit bien fournie, lors de l'état des lieux entrant et sur rendez-vous.

La restitution des clés se fait le lendemain de la manifestation, sur rendez-vous avant 10h00 et après état des lieux contradictoire. **Le signataire de la convention doit obligatoirement être présent aux états des lieux d'entrée et de sortie.**

9 - Conditions d'utilisation :

Le signataire de la convention :

- ✓ Est présent durant toute la durée de la manifestation ;
- ✓ Respecte les plages horaires qui lui sont accordées, de façon à ne pas désorganiser le planning d'occupation des locaux, utilisés par ailleurs par d'autres associations ou particuliers.

L'accès aux locaux est strictement interdit aux animaux, à l'exception des chiens guides de personnes en situation de handicap.

Il est interdit :

- De fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux conformément aux décrets n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et n° 2017-633 du 25 avril 2017 ;
- De fixer des décorations sur les murs, vitres, plafonds ;
- D'utiliser des confettis et des plumes (dommageables aux appareils de ventilation) ;
- D'installer les tables et les chaises à l'extérieur.

La scène et les rideaux sont réservés à l'usage exclusif des spectacles. En aucun cas la scène ne peut servir d'espace de jeux, de piste de dance ni d'estrade pour installer des tables pour un buffet.

Les portes et fenêtres sont tenues fermées pour un bon fonctionnement du chauffage ou du rafraîchisseur, et pour limiter les nuisances sonores pendant l'utilisation de la salle.

La salle est équipée d'un limiteur sonore.

Le signataire de la convention veille à ce que les participants quittent les lieux dans le calme afin de ne pas perturber le voisinage. Il éteint les lumières en sortant.

10 - Nettoyage des locaux :

Dès la fin de la manifestation les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées dans le local prévu à cet effet.

Les sols seront balayés.

Les locaux, matériels et ustensiles seront rendus propres.

Les déchets oubliés dans le périmètre du site seront ramassés.

Toutes les poubelles seront vidées et les sacs déposés dans les conteneurs situés à l'arrière de la salle.

Les verres doivent être déposés dans le conteneur prévu à cet effet tandis que les autres déchets recyclables tels que les cartons et les bouteilles en plastique doivent être mis dans les conteneurs appropriés.

Le matériel de nettoyage mis à disposition sera laissé propre et rangé.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'ensemble des frais de ménage et/ou de réparation, et plus largement de remise en état et/ou de remplacement des matériels et des équipements de la salle seront facturés.

Si l'utilisation des locaux s'avère non conforme aux obligations prévues par la convention et, ou par le règlement intérieur, le maire peut mettre fin immédiatement au déroulement de la manifestation et faire évacuer les locaux, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par le locataire.

Si vous choisissez de recourir aux services de nettoyage proposés par notre prestataire sous contrat avec la municipalité le jour de la réservation, vous recevrez une offre à approuver auprès de ce dernier. Cependant, cela ne vous dispense pas de ranger et de balayer l'intégralité de la salle. De plus, nous solliciterons votre consentement pour transmettre vos coordonnées à ce prestataire.

11 - Dispositions relatives à la sécurité :

Le signataire de la convention s'engage également à :

- Ne pas modifier l'ensemble du matériel mis à disposition ni les branchements électriques ;
- Ne pas obstruer les détecteurs d'incendies et les détecteurs du limiteur de son ;
- Ne pas introduire dans la salle ou l'office du matériel extérieur type four, bonbonne de gaz, barbecue, friteuse, plancha...
- Laisser déverrouillées et libres d'accès les issues de secours à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment ;
- Ne pas utiliser de pétard, feu d'artifice et fumigène tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle ;
- Respecter les consignes générales de sécurité affichées et à veiller scrupuleusement à leur application.

12 - État des lieux :

Un état des lieux contradictoire est dressé entre un agent communal ou un élu et le signataire de la convention. **Ce dernier doit obligatoirement être présent avant et après la mise à disposition.**

En cas d'absence du signataire de la convention à l'heure fixé pour l'état des lieux sortant, celui-ci sera unilatéralement établi par la personne représentant la commune. Dans ce cas, le signataire de la convention en subit les conséquences financières s'il y a lieu, sans droit de recours.

Il est interdit au signataire de la convention de réparer ou remplacer lui-même les équipements détériorés ou manquants.

13 - Dispositions particulières :

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

14 - Moyens de paiement

Acomptes, soldes et caution doivent obligatoirement être réglés par carte bancaire ou virement sur le RIB fourni par la mairie.

Lu et approuvé, le

Le signataire de la convention, Mme., M