

Commune de SEUILLY

SALLE POLYVALENTE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 11 septembre 2008

1- Principe de mise à disposition

La salle polyvalente de Seully est mise à disposition:

- des associations locales et extérieures
- des entreprises et autres organismes
- de l'école de la commune
- des particuliers, pour l'organisation de toutes manifestations compatibles avec les lieux, soit réunions, assemblées générales, conférences, expositions, vins d'honneur, spectacles, mariages.

Toute demande d'utilisation de la salle fait l'objet d'un contrat précisant:

- l'identité du demandeur et de l'organisme
- la date de la manifestation
- la nature de la manifestation
- la liste du matériel qui sera utilisé

2- Horaires

L'heure de fermeture de la salle est fixée à **24 heures**;

Pour les vendredi, samedi et dimanche : **2 heures du matin sauf dérogations exceptionnelles dues à la manifestation proposée.**

3- Réservation

Toutes les réservations de salle sont obligatoirement enregistrées en mairie auprès du secrétariat et donnent lieu à la délivrance d'un contrat de location, d'une copie du règlement ainsi que d'un plan de la salle indiquant les accès et la localisation des extincteurs.

Chaque réservation ne sera acceptée qu'après dépôt d'un chèque égal au tiers du montant de la location.

En cas d'annulation de la réservation à moins de 10 jours de la date de la manifestation le chèque sera encaissé.

La remise des clés ne se fera qu'après paiement du montant total de la réservation.

Les clés de la Salle des Fêtes doivent être restituées immédiatement après la manifestation soit au Secrétaire, soit en cas d'impossibilité dans la boîte aux lettres de la Mairie.

4- Dispositions particulières

L'utilisateur doit se conformer aux prescriptions générales du règlement et aux dispositions particulières qui suivent:

- La préparation de la salle sera assurée par l'utilisateur, de même que le nettoyage des locaux et la remise en état du matériel à l'issue de la manifestation (en cas d'impossibilité, un forfait supplémentaire de 90 € sera demandé).
- Au moment de la remise des clés à l'utilisateur par une personne désignée par la Municipalité, un état des lieux et du matériel est constaté ainsi que la bonne marche des installations notamment en ce qui concerne la sécurité : électricité, ventilation, chauffage, sortie de secours etc..
- Dans les 24 heures qui suivent l'utilisation, un nouvel état des lieux est effectué en présence de l'utilisateur. En cas d'absence de ce dernier, toute observation ne pourra être contestée.
- Pendant l'occupation de la salle, l'utilisateur est personnellement responsable des dégâts qui pourraient être commis et doit s'engager à en payer les réparations. Les dégâts sont ceux qui peuvent être commis aux locaux, mobiliers et matériels tant à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

5 - Utilisation

L'utilisateur signataire du contrat de location de la salle s'engage:

- à observer toutes les indications qui lui seront données sur le fonctionnement de la salle
- à tenir en bon état d'entretien les locaux et les matériels
- à respecter les horaires précisés sur le contrat (sous peine de non restitution du chèque de caution)
- **à respecter la tranquillité du voisinage**, notamment :
 - ▶ **à baisser la sonorisation à partir de 23 heures,**
 - ▶ **à maintenir fermées les issues donnant sur les habitations voisines,**
 - ▶ **à réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, coups de klaxon intempestifs ...)**
 - ▶ **à s'abstenir de manifestations ou animations extérieures à la salle.**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

6- Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisables chaque année. Une caution de 500 € sera demandée à tout utilisateur, sauf dérogation expresse et restituée après état des lieux, déduction faite du coût des éventuelles dégradations.

Les associations ayant leur siège social à Seuilly bénéficient d'une mise à disposition gratuite chaque année. D'autres structures (associations ou organismes) réalisant des actions en dehors de tout cadre commercial peuvent éventuellement, après examen, bénéficier d'une location à tarif réduit.

7- Assurances - Responsabilités

Chaque utilisateur devra produire une photocopie de l'attestation d'assurance couvrant tous les dommages corporels et matériels pouvant survenir au cours des activités exercées dans la salle lors de l'utilisation des locaux mis à disposition.

La commune de Seuilly décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents causés à des tiers tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la salle pendant le déroulement de la manifestation et ce jusqu'à la remise des clés.

La responsabilité de la Commune de Seuilly ne saurait être engagée en cas de vols ou dégradations d'objets personnels qui pourraient intervenir dans la salle polyvalente et à l'extérieur durant la manifestation.

8- Dispositions finales

Toute demande d'utilisation spécifique est soumise à l'autorisation du Maire ou, à défaut, de son représentant.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire

Signature de l'organisateur, précédée de la mention « Lu et approuvé »