



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE RURALE

- 1 - **La salle convient jusqu'à 130 personnes pour un repas**, sinon pour d'autres manifestations (spectacles, réunions, etc...) elle peut contenir 200 personnes maximum.
- 2 - **Pour la remise des clés et l'état des lieux, prendre contact avec le responsable du week-end, au minimum 15 jours avant l'occupation de la salle.**
- 3 - Le système de chauffage et de ventilation devra être manipulé par le responsable de la location et lui seul.
- 4 - Aucun objet ne doit être déposé sur les radiateurs, de plus ne pas tenir les tables trop près des radiateurs.
- 5 - Les sorties de secours doivent rester accessibles, elles ne doivent pas être bloquées par des tables ou des chaises.
- 6 - A partir de vingt-deux heures, les utilisateurs sont instamment priés de tenir les portes fermées et de baisser le son de la musique.
- 7 - Il est demandé aux utilisateurs de la salle de respecter le stationnement et le voisinage.
- 8 - Les locaux doivent être remis en état de propreté, les tables nettoyées et laissées en place pour contrôle, le sol balayé, les poubelles et les cendriers vidés. La cuisine, la scène, le sas d'entrée, les salles de rangement et les toilettes, seront balayés et lavés. Si occupation de la cuisine, les éléments doivent être nettoyés (sans oublier les frigos débranchés et portes ouvertes)
- 9 - **A TOUS LES FUMEURS : Il est interdit de fumer dans le bâtiment (lieu public)
Les mégots et allumettes doivent être déposés dans les cendriers disposés à l'extérieur à cet effet.
Les mégots, allumettes et paquets de cigarettes vides devront être ramassés par le loueur, au même titre que la salle a été balayée. Ce point fera l'objet de l'état des lieux avant et après la location.**
- 10 - Il est interdit de jeter les eaux de nettoyage dans l'évier ou les lavabos. Une grille est prévue à cet effet, à l'extérieur, sur le parking côté cuisine.
- 11 - Les verres perdus seront déposés dans le container à verre à l'extérieur (verres exclusivement).
- 12 - Les déchets seront réunis dans des sacs poubelles, puis déposés dans le container à ordures, sur ce même parking.
- 13 - La restitution de la caution se fera suivant l'état des lieux (intérieur comme extérieur).
- 14 - En cas de panne d'électricité, veuillez prévenir :

<u>Responsables de la salle</u>	{	Électricité : M. GENEVOIX
		M. Pascal LEBRUN, Maire
		Mme Danielle BECOURT-D'HENIN
		M. Frédéric MILLIAT
		Mlle Marie PAILLONCY
M Thierry RIGNOL		
M Norddine GUEDAMI		
- 15 - **Une cabine** téléphonique est installée sur le parking de la mairie, face au restaurant ASTALIX.
- 15 - Les pétards et les confettis sont strictement interdits à l'intérieur comme à l'extérieur.
- 16 - L'appareil téléphonique (☎ 04.78.47.97.56) situé dans la petite salle est uniquement destiné à recevoir des appels ou à alerter les pompiers.
- 17 - Services spéciaux :

Pompiers	☎	18 ou 112
Samu	☎	15
Gendarmerie d'Anse	☎	17 ou 04.74.67.02.18



CONDITION DE LOCATION DE LA SALLE

Le Conseil Municipal décide, afin de compléter les tarifs de location de la salle rurale :

- 1 - De la gratuité de la salle, pour les associations d'intérêt communal, faisant partie de la liste ci-dessous. Cette liste exhaustive est révisable tous les ans.
 - A.A.A. (Amicale Active Alixoise),
 - A.D.M.R. (Aide à Domicile en Milieu Rural),
 - Association des Veuves Civiles,
 - Bibliothèque d'Alix,
 - Chasse,
 - Club de la Vierge Noire,
 - Association d'Alix et d'ailleurs
 - Comité d'Entraide aux Anciens,
 - Compagnie du Fil Rouge,
 - Fédération de Gymnastique Volontaire Section Alixoise,
 - Sou des Écoles,
 - Les Associations qui représentent les 10 Classes,
 - Et tout autre organisme ayant un rapport avec notre commune.

Dans le cadre de manifestations à but lucratif, la participation financière à l'entretien de la salle sera cependant demandée.

- 2 - D'un tarif préférentiel, réservé aux habitants de la commune et aux responsables d'associations alixoises, autres que celles mentionnées dans la liste ci-dessus.
Pour satisfaire à cette condition, il est évident que la personne "demandeur" est responsable vis-à-vis de la commune. A ce titre, elle doit :
 - présenter l'assurance à son nom,
 - participer à l'inventaire et à l'état des lieux,
 - effectuer le règlement,
 - procéder à la restitution des clés.
- 3 - Du tarif normal pour les étrangers à la commune.
Éventuellement, certains cas pourront être étudiés exceptionnellement lors d'un conseil municipal, si les demandes sont suffisamment anticipées (ex : Association étrangère à la commune, Association humanitaire...).

Dorénavant, la commune assure le lavage du sol de la salle. Obligation est faite cependant au loueur de restituer une salle balayée et indemne de tout corps solide, tel que chewing-gum, boule de papier...

La participation financière à l'entretien de la salle s'élève à 50 €. Cette somme est comprise dans le tarif de location de la salle. Elle est imposée aux loueurs relevant des conditions de location 2 et 3, ainsi qu'à ceux de la condition 1 dans le cas mentionné ci-dessus.

Le versement d'un acompte confirmera la réservation de la salle (=1/2 tarif d'une journée). Il pourra être restitué en cas de force majeure sur justificatif, 30 jours minimum avant la date retenue.

Toute réservation téléphonique non confirmée, dans un délai de quinze jours, par le versement d'un acompte ne sera pas retenue.

NETTOYAGE :

- Balayage de la grande salle
- Balayage et lavage de la cuisine, de la scène, des toilettes, du sas d'entrée et des salles de rangement

RANGEMENT :

- Les chaises doivent être empilées par 10, dossiers extérieur
- Ne pas ranger les tables : elles doivent être nettoyées et laissées sur place pour vérification.

EXTÉRIEUR :

- Ramasser les mégots et autres déchets à l'extérieur
- Utiliser les poubelles à l'extérieur :
 - Poubelle marron pour les déchets ménagers
 - Poubelle jaune pour les emballages
 - Container à verre