

REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE DE SOULOSSE SOUS SAINT ELOPHE
--

Article 1^{er} : CONDITIONS GENERALES

La salle polyvalente de Soulosse sous Saint Elophe, d'une capacité de 100 personnes assises est classée Etablissement Recevant du Public. Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par les Soliciens et les personnes domiciliées hors commune, les associations locales ou extérieures et les entreprises. La gestion de la salle polyvalente est assurée par la Mairie sous la responsabilité du Maire. Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés par le Conseil Municipal.

Article 2 : RESERVATION

La personne signataire de la convention est responsable de la location. **Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation.** La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat de location. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Soulosse sous Saint Elophe n'est pas engagée. L'utilisateur justifiera de son identité et de son domicile. La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

Article 3 : CONFIRMATION DE LOCATION

Le demandeur s'informerait auprès du secrétariat de Mairie des disponibilités de la salle polyvalente. Toute demande devra être confirmée par la signature d'un contrat de location en Mairie. Une option de réservation pourra éventuellement être posée avant réservation définitive, toutefois si une autre demande est formulée pour la même date le demandeur ayant posé la 1^{ère} option disposera d'un délai maximal de 8 jours pour conclure la convention de location après appel de la Mairie. Passé ce délai l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

Article 4 : LOCATION ABUSIVE, PAIEMENT, ANNULATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- a) de céder la salle polyvalente à une autre personne ou association.
- b) d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas le titre de recettes sera établi d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

Paiement : Envoi d'un titre exécutoire par la Trésorerie à régler dans un délai d'un mois avant le début de la location.

Annulation : Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation sauf cas de force majeure, quel qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à la restitution du montant versé à la trésorerie sauf si la salle trouve preneur pour cette même date.

Article 5 : FORFAIT NETTOYAGE

Le forfait nettoyage inclus dans la location comprend uniquement le lavage des sols du couloir, de la grande et petite salle, de la cuisine et des sanitaires.

Dans tous les cas la salle devra être rendue balayée, tables et chaises rangées, le matériel de cuisine nettoyé, la vaisselle mise à disposition propre, les poubelles vidées dans les conteneurs (verre et déchets ménagers, sacs jaunes à proximité de la salle). Les sanitaires dans l'état d'arrivée, les abords de la salle dégagés de tous déchets.

Article 6 : CAUTION

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de 500 €. Un chèque libellé au nom du Trésor Public sera déposé en Mairie lors de la réservation. Il sera restitué sous 15 jours à l'issue de la location sous réserve d'acceptation après état des lieux.

La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels et abords de la salle polyvalente.

Article 7 : REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION

L'organisateur prendra rendez-vous avec l'agent en charge de la gestion de la salle polyvalente afin de procéder à la remise des clés et recevoir toutes les recommandations. Un inventaire sera établi à la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, détériorés seront facturés à prix coûtant (voir tarifs dans l'état des lieux). ***La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peines de poursuites.***

Article 8 : RESPONSABILITE & SECURITE

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissances des consignes générales de sécurité qui seront scrupuleusement respectées et avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme.

Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat une **attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant les risques locatifs susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il a été indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée. La commune de Soulosse sous Saint Elophe ne saurait être tenue responsable pour des vols ou pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux
- **de scotcher, punaiser ou agraffer et d'écrire sur le panneau d'affichage aimanté et murs.**
- de bloquer ou de stationner devant les issues de secours
- d'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle
- les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées

Il veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle à ce titre le parking côté terrain de football est à privilégier. Le tir de feux d'artifices est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle des fêtes. Aucun tapage nocturne ne sera toléré. Après chaque utilisation, l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage décrit dans ce règlement.

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- alerter les pompiers 18 ou 112 et prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique.
- Prévenir l'élu de permanence dont le numéro de téléphone figure sur le contrat de location.

Article 9 : DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE & SACEM

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique. Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

Les utilisateurs s'engagent à veiller au bon déroulement de la manifestation, à respecter la salle, ses équipements et ses alentours.

Ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux.

Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.

Article 10 : TARIFS LOCATION TTC

Inclus : Consommation eau électricité- Chauffage- Cuisine- Vaisselle
Forfait nettoyage obligatoire.

	SOLICIENS	EXTERIEURS
Week-End Particuliers (s'entend du vendredi 12h au lundi 12h)	200 €	300 €
Week-End Associations (s'entend du vendredi 12h au lundi 12h)	50 €	300 € *
Journée en semaine Particuliers (s'entend de la veille 12h au lendemain 12h)	75 €	150 €
Journée en semaine Associations (s'entend de la veille 12h au lendemain 12h)	50 €	150 € *
Supplément pour journée consécutive	25€	50€
Journée en semaine Entreprises (s'entend de la veille 12h au lendemain 12h)	75€	150 €
Supplément pour journée consécutive	25€	50€
Verre du souvenir (obsèques)	50 €	50 €

* Les associations extérieures qui bénéficient d'un don sous forme de gratuité, délibéré en CM sont considérées comme associations de Soulosse sous St Elophe.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du

Mairie de Soulosse sous Saint Elophe

14, rue de l'église 88630 Soulosse sous Saint Elophe

Téléphone 03 29 06 91 95.

Courriel : secretariat-88460@orange.fr

Internet : <https://www.infosoulosse.fr>