

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale de Teissières de Cornet, réservée aux activités organisées par les mouvements associatifs, les professionnels ou les particuliers résidents ou non résidents de la commune.

Article 2 : Capacité de la salle

La capacité d'accueil de la salle communale est de 140 personnes.

Article 3 : Etat des lieux

Les chaises et tables qui ont été utilisées devront être remises en place dans le local prévu à cet effet.

La salle doit être rendue en état de propreté. Cela consiste à :

- Nettoyer au niveau du bar et des toilettes (chasses d'eau tirées et toilettes salubres)
- Passer le balai dans les différentes pièces
- Laver le sol de toutes les pièces
- Laver les plans de travail inox ainsi que tous les électroménagers qui auraient pu être salis.

A ce titre les utilisateurs **doivent prévoir d'amener leurs propres produits d'entretien**. Il est interdit d'utiliser des produits de nettoyage abrasifs ou à base d'acide. Si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avérait nécessaire, **le coût de l'intervention serait à la charge de l'utilisateur**.

Un état des lieux sera effectué à l'arrivée et au départ de l'utilisateur par un agent de la mairie.

Article 4 : Interdiction

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans la salle communale, des cendriers sont mis à disposition dans l'espace terrasse ainsi qu'à l'entrée principale.

Les animaux même tenus en laisse sont interdits.

Il est aussi interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes, de bloquer les voies de secours ainsi que d'introduire dans l'enceinte et aux alentours des pétards ou fumigènes.

Il est interdit d'utiliser des bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle communale.

Il est strictement interdit d'utiliser des punaises, du scotch ou de la pâte à fixe sur les murs de la salle.

Il est interdit de stationner sur les places handicapées devant la salle ainsi que sous le préau (réservé aux locataires) sous peine de sanction.

Il est interdit de jouer au ballon dans la cour ou sous le préau devant la salle communale.

Il est interdit de monter sur les structures de l'aire de jeux.

Il est interdit de se brancher à l'audio phonie.

Article 5 : Assurance

Tout utilisateur doit souscrire un contrat d'assurance pour les dommages que peuvent subir :

- Les personnes présentes lors de la manifestation
- Le local communal
- Les personnes salariées ou bénévoles qui seront sollicitées pour la manifestation.

Article 6 : Fonctionnement de la salle

L'utilisation de la salle ne sera autorisée qu'en présence du responsable désigné comme utilisateur dans la convention.

Toute annulation de réservation devra être signalée en Mairie au moins 30 jours avant la location prévue. Dans le cas contraire l'utilisateur sera dans l'obligation de payer 50% du prix de la location.

Lors de la remise des clefs le fonctionnement de l'équipement est présenté à l'utilisateur par la mairie :

- le rangement des tables et des chaises
- la distribution électrique et le chauffage
- la sono en place est réservée à l'usage de la mairie

L'utilisateur amène le matériel dont il a besoin : sopalins, papiers WC, produits pour le lavage des mains, doses lave-vaisselle, sacs poubelles, produits d'entretiens, serpillères, torchons.

En cas de location de la vaisselle, l'utilisateur sera prié de la rendre en état de propreté (elle devra être lavée et essuyée). Si ce n'est pas le cas, un deuxième lavage devra être effectué.

L'utilisateur est responsable de l'état des lieux intérieurs et extérieurs après la manifestation. Il devra veiller à **rendre les locaux propres** et ramasser les bris de verres aux abords immédiats de la salle, canettes, mégots et tout autre débris liés à la manifestation.

Toute détérioration due à une mauvaise utilisation du matériel sera facturée à l'utilisateur.

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons... **en cas de plaintes ils seront tenus responsables.**

Article 7 : Sécurité

- Les enfants présents pendant la manifestation sont placés sous la surveillance de leurs parents que ce soit dans la salle, aux abords de la salle ou sur l'aire de jeux.
- Le branchement de rallonges et d'appareils électriques sont soumis à l'autorisation de la mairie.
- Se conformer aux consignes de sécurité apposées avec les plans d'évacuation.
- Ne pas déposer d'objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours.
- Ne pas stationner de véhicule devant les issues de secours.

En cas d'extrême urgence ou dangers imminents, un téléphone est mis à disposition dans la salle afin de contacter les services d'urgence compétents :

- 18 pour les pompiers
- 15 pour le SAMU
- 17 pour la police

Veillez joindre également Mr le Maire au 04-71-47-29-50.

Le présent règlement est affiché dans la salle communale. Un exemplaire sera remis à l'utilisateur avec la convention lors de l'engagement de réservation.

Le fait de signer la convention vaut l'acceptation du présent règlement.

CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

ENTRE : (1) D'une part : Monsieur le Maire de Teissières de Cornet

D'autre part :

ET : (2)

Sollicitant l'autorisation d'utiliser (3) La Salle Communale

En vue d'organiser :

IL A ETE CONVENU UN DROIT PRECAIRE D'UTILISATION ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

1°) **DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER**

Salle communale de Teissières de cornet, le bourg 15250 TEISSIERES DE CORNET

2°) **CONDITIONS D'UTILISATION**

En signant la convention, l'organisateur s'engage à utiliser la salle qu'il a réservée le jour désigné. Dans le cas contraire, s'il n'a pas mentionné son annulation par courrier auprès de la mairie 30 jours avant la dite location, celui-ci sera dans

(6) *l'obligation de payer 50% de la somme de celle-ci.*

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous les autres, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

3°) **La période d'occupation :**

OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION - NOMBRE DE PARTICIPANTS

Nbre de personnes :

4°) **MESURES DE SECURITE**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

5°) **ASSURANCE**

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro _____ ; elle a été souscrite le _____ auprès de _____

6°) **RESPONSABILITE**

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

(6) En cas de bris de vaisselle, l'organisateur s'engage à rembourser le montant des pièces manquantes.

7°) **PRIX**

Le présent droit d'utilisation est accordé à (2) _____

Moyennant le règlement de la somme de _____

...€ (+option vaisselle à 20€) Cette somme n'est pas à payer directement à la Mairie. L'organisateur attendra de recevoir un courrier de la Trésorerie.

8°) **CAUTION DE GARANTIE**

Une caution de

400 euros sous forme de chèque, sera déposée en garantie de dommages éventuels le même jour que le dépôt de la convention

L'ORGANISATEUR RESPONSABLE

Fait à Teissières de cornet

Le/../...

**Le maire
Thierry CRUEGHE**

(1) Eventuellement représenté par M.

(2) Nom et adresse du particulier ou de l'organisme demandeur-organisateur.

(3) Désignation succincte des locaux.

(4) Date et heures.

(5) Objet succinct de la réunion ou de la manifestation.

(6) A rayer éventuellement.