

COMMUNE DE VIVY 49680

REGLEMENT SALLE DES LOISIRS (salle de type L-N ,catégorie3)

Article 1 : AUTORISATION : L'autorisation d'utiliser la salle de loisirs est délivrée par le MAIRE ou son représentant, suivant les modalités fixées par le conseil municipal, aux personnes, sociétés ou groupements l'ayant demandée et s'engageant à respecter les présentes dispositions, lois et décrets régissant les spectacles .

Article 2 : CONTRAT D'UTILISATION : L'utilisation de la salle fait l'objet d'un contrat entre la Commune de VIVY et l'organisateur de la manifestation. Le montant de la location sera réglé en 2 fois : 50% lors de la signature du contrat, puis 50% lors de la remise des clefs. La nature de l'utilisation de la salle devra impérativement être précisée.

Article 3 : TARIFICATION. Le montant de la location est fixé par délibération du CONSEIL MUNICIPAL. Le tarif appliqué est celui en vigueur le jour de la location ; il peut donc être différent de celui qui a été annoncé lors de la réservation si celle-ci a été effectuée longtemps à l'avance. Il est en outre demandé une participation forfaitaire pour les ordures ménagères ; la consommation électrique est facturée au réel à partir des relevés de compteurs EDF.

Article 4 : SOUS-LOCATION. Il est interdit au bénéficiaire du contrat de sous-louer la salle à une autre personne physique ou morale afin d'y organiser une manifestation autre que celle prévue.

De même il est interdit à une personne physique ou morale de la commune de louer la salle en son nom pour faire bénéficier une personne physique ou morale d'une autre commune d'un tarif de location plus avantageux.

Le MAIRE SE RESERVE LE DROIT D'ANNULER TOUTE LOCATION QUI SERAIT NON CONFORME AUX DISPOSITIONS DU PRESENT REGLEMENT.

Article 5 : CAPACITE. La grande salle peut accueillir 450 personnes assises et la petite salle 100 personnes.

Lors d'une manifestation avec repas l'ensemble de la salle (la petite et la grande) peut accueillir 300 personnes et la petite salle seule 80 personnes.

L'UTILISATEUR NE DEVRA EN AUCUN CAS DEPASSER LA CAPACITE D'ACCUEIL DES SALLES.

Article 6 : SECURITE : Afin de respecter le plan d'évacuation d'urgence affiché dans la salle, l'utilisateur veillera à ce que les issues de secours, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur restent libres d'accès.

Par ailleurs l'utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité concernant la libre circulation entre les tables et les chaises : un passage minimum de 90 cm est obligatoire entre chaque rangée.

Aucune modification ne devra être apportée aux installations électriques. Il est strictement interdit d'occulter les éclairages de sécurité. Les chauffages d'appoint sont interdits.

Afin de répondre aux NORMES en VIGEUR, tout matériel de festivité

introduit dans la salle doit être muni d'un certificat d'homologation et du certificat de montage pour les structures mobiles recevant du public. La Mairie décline toute responsabilité pour tout manquement à ces règles de sécurité.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou de matériels appartenant à des particuliers ou à des associations, qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition de la salle, fera son affaire de la garantie de ces risques, il devra en conséquence prévoir la sécurité et le service d'ordre nécessaire.

Article 7 : MATERIELS COMPRIS DANS LA LOCATION : Voir CONTRAT

La commune de Vivy met à disposition des utilisateurs de la salle :

des chaises tissus pour les conférences et les spectacles sans repas

des chaises coques pour les animations avec repas

des tables

un lave-vaisselle

une armoire chauffante de maintien en température

Les tables et chaises nécessaires à la manifestation seront mises en place par l'utilisateur.

Article 8 : IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE FUMER DANS LA SALLE ET SES ANNEXES.

Article 9 : DECORATION : LES UTILISATEURS DEVRONT UTILISER DES DÉCORS DE CLASSES M1 (Matériaux Ininflammables) . Il est interdit :

d'agrafer, coller ou punaiser des objets ou guirlandes aux murs ou plafonds.

d'afficher sur les fenêtres des deux salles ainsi que de les nettoyer (films solaires et de sécurité). Toute dégradation constatée ferait l'objet d'une réparation par une entreprise spécialisée à la charge de l'utilisateur.

Article 10 : RESPECT DE LA SALLE ET ENVIRONNEMENT : Il est interdit

- d'appuyer contre les murs les chaises, tables ou autres meubles, et de les traîner sur le parquet.

de tirer des feux d'artifices.

de se garer sur les pelouses.

Article 11 : RESPECT DES RIVERAINS. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. L'usage des avertisseurs sonores est prohibé la nuit. Il veillera à ce que le stationnement se fasse sur le parking prévu à cet effet.

Article 12: NETTOYAGE

Le balayage et un premier nettoyage de la salle, y compris des sanitaires, est obligatoire. Les ordures seront déposées dans les contenants prévus à cet effet à l'extérieur de la salle (tri sélectif).

Le temps nécessaire au nettoyage des abus de salissures sera estimé et facturé à l'utilisateur.

Article 13: ASSURANCES : Les utilisateurs sont tenus de s'assurer pour couvrir les dommages causés au tiers du fait de la manifestation organisée par eux au sens de l'article 1382 et suivant du CODE CIVIL (accidents matériels et corporels) et pour garantir le dommage-incendie de leur propre matériel et mobilier

Le bénéficiaire remettra à la Commune, avant utilisation de la salle, une copie de son assurance responsabilité civile.

Article 14 : REMISE DES CLEFS - ETAT DES LIEUX

La remise des clefs se fera par une personne des services municipaux (le vendredi pour une location du week- end)

Lors de cette remise des clefs, il sera établi un état des lieux initial et il sera indiqué le fonctionnement de la partie éclairage, ainsi que celui de la chambre froide. Par ailleurs le loueur remettra un chèque pour couvrir le dépôt de garantie prévu au contrat.

Remarque : le chauffage et la climatisation étant pré-réglés ces équipements ne nécessitent aucune manipulation par l'utilisateur. Lors de cette remise des clefs il sera effectué un relevé initial du compteur EDF.

Article 15 : RENDU DU MATERIEL - ETAT DES LIEUX FINAL

L'utilisateur devra remettre le matériel utilisé à sa place comme suit :

Les chaises devront être soigneusement empilées et rangées sur les deux côtés de la salle :

les chaises coques seront rangées par piles de 15 et par couleur.

les chaises tissus réservées aux conférences et spectacles seront rangées par piles de 10.

Les tables après avoir été nettoyées devront être remises sur les chariots par groupe de huit, et rangées dans le local prévu à cet effet.

L'état des lieux final se fera sur rendez-vous préalablement fixé, en présence d'un employé municipal. Lors de ce rendu des clefs il sera effectué un relevé final du compteur EDF.

En cas de dégradation sur meubles ou immeuble, les réparations seront effectuées au frais de l'utilisateur.

Article 16 : RECOMMANDATION : AVANT DE QUITTER LES LIEUX L'UTILISATEUR VEILLERA :

à la fermeture à clefs de toutes les portes.

à l'extinction de tous les éclairages

FAIT A VIVY LE

**SIGNATURE DU MAIRE
OU SON REPRESENTANT**

**LE PRENEUR DECLARE AVOIR PRIS
CONNAISSANCES DES CLAUSES
DU CONTRAT CI-JOINT
(Lu et approuvé)**