

Règlement de l'utilisation de la SALLE POLYVALENTE

Article 1^{er} : description des lieux

La salle polyvalente est composée :

- d'un hall de 35 m² à usage de cantine les jours de classe (du lundi au vendredi) et à usage de réunion (club du 3^{ème} âge....).
- d'une grande salle de 150 m² (avec un meuble-bar et un réfrigérateur) pouvant contenir avec les 35 m² du hall :
 - un maximum de 100 personnes lors de repas (tables modulables).
 - une assemblée de 180 personnes assises lors de manifestations diverses ou 300 personnes maximum debout lors de manifestations sans sièges ni bancs.
- d'une cuisine de 23 m² équipée d'un fourneau à gaz avec 2 feux - une plaque - un four, d'un four à remise à température, d'un réfrigérateur avec case congélation, d'un lave-vaisselle, de deux tables roulantes de service, de la vaisselle et des ustensiles de cuisine et de service pour 100 couverts.
- d'un bloc sanitaire et d'un vestiaire.

Article 2 : usage de la salle

En période scolaire : dans la journée la salle est à la disposition de l'école et sert de cantine le midi et de garderie le soir. En soirée, elle est réservée aux associations de la Commune.

Le week-end et hors période scolaire : la salle peut être louée aux particuliers ou aux associations pour des manifestations de type : repas familiaux, mariages, assemblées générales, fêtes annuelles, etc.....

Article 3 : règles administratives à respecter

- Limiter la puissance de la sonorisation et ne pas utiliser les klaxons et l'autoradio en fin de soirée.
*Le code pénal réprime le tapage nocturne ou diurne.
En cas de plainte, l'amende peut être élevée.*
- Remplir les obligations en cas d'embauche de personnel (déclaration unique d'embauche -DUE-, durée du travail, salaires.....).
- Faire les déclarations auprès des organismes habilités à percevoir des taxes spéciales : SACEM...
- Respecter les règles relatives à l'hygiène (transport des denrées alimentaires ...).
- Respecter les heures de fermeture des débits de boissons et l'attribution de licences.
- Souscrire une assurance.

Article 4 : contrat de location

Un contrat de location doit être signé par l'organisateur et le représentant de la Commune.

Article 5 : assurance

L'organisateur doit déclarer avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages (matériels et responsabilité civile) pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition et le préciser dans le contrat (numéro de la police-date-nom de l'assurance).

Article 6 : versement du coût de la location

Un acompte est demandé à la réservation. Il est payable après réception de l'avis des sommes à payer du Trésorier de St Jean de Daye. Cet acompte n'est pas remboursé en cas de désistement dans un délai inférieur à six mois avant la date de la location. Le solde est encaissé après la date de la location.

Une caution , d'un montant de **trois cents euros** sous forme de chèque à l'ordre de la Commune, doit être déposée, lors de la remise des clés, en garantie de dommages éventuels. Ce chèque, non encaissé, est remis à l'organisateur après le contrôle de l'état des lieux s'il n'y a aucune détérioration.

Article 7 : détériorations

En cas de remise en mauvais état des lieux, le chèque de caution sera conservé pour faire effectuer le nettoyage par le personnel communal et réparer les dégradations constatées.

L'organisateur est responsable des détériorations qui lui seront facturées selon le coût réel du marché , qu'il s'agisse de remplacement de vaisselle cassée, de matériel ou mobilier dégradé, d'extincteurs, de vitres, portes ou murs détériorés...

Il est strictement interdit d'enfoncer des pointes ou agrafes dans les murs et au plafond.

Il faut utiliser les crochets et fils en nylon prévus au plafond ainsi que les baguettes en bois peintes sur les murs.

Il est interdit de jouer au ballon contre les murs extérieurs de la salle.

Il est interdit d'utiliser la cour de l'école et les jeux.

Article 8 : téléphone

Un téléphone est disponible à l'entrée de la cuisine pour appeler les services d'urgence et les numéros verts (appels gratuits). Le numéro de la salle : 02 33 57 32 82 peut être appelé de l'extérieur.

Article 9 : particularités à respecter

Pour le chauffage, seuls les thermostats du hall d'entrée et de la salle doivent être manipulés.

Le bouton rouge de sécurité situé dans l'entrée de la cuisine à droite ne doit pas être touché. En cas de problème se reporter aux consignes dans le classeur mis dans le tiroir près du fourneau.

Ne mettre dans le lave-vaisselle que les produits fournis et suivre les consignes inscrites dans le classeur.

Les tables et chaises doivent être correctement rangées à la fin de la manifestation dans la salle.

Le hall d'entrée servant de cantine, les tables et chaises de la cantine doivent impérativement être remises selon le plan établi et fixé sur le tableau d'affichage

Article 10 : nettoyage - déchets

Un contrôle de l'état des lieux est effectué par le responsable avant et après la location.

Les locaux doivent être rendus dans un bon état de propreté ainsi que le matériel, fourneau, four, réfrigérateur, lave-vaisselle, tables roulantes et ustensiles de cuisine.

Le balayage et le toilettage de tous les locaux doivent être effectués. Le syphon de sol de la cuisine doit être nettoyé.

Les déchets mis dans des sacs solides et bien ficelés sont à déposer dans la grande poubelle derrière la salle.

Les bouteilles en verre et plastique ainsi que les petits emballages en carton sont à déposer dans les containers prévus à cet effet près du parking.

Article 11 : responsabilité - sécurité

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant aux particuliers ou associations se trouvant dans la salle ou à l'extérieur.

Le locataire de la salle reste seul responsable pour la garantie de ces risques sans recours contre la Commune.

Pour chaque manifestation, le locataire doit prévoir la sécurité d'ordre à l'intérieur de la salle comme à ses abords.

L'organisateur doit prendre connaissance, *lors de la remise des clés* : des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation, des différentes consignes figurant dans le classeur disponible dans la cuisine.

Le Maire