

## Règlement intérieur de la salle polyvalente et de ses abords

### Préambule

Pendant son utilisation, la salle polyvalente est sous la responsabilité pleine et entière de l'organisateur de la manifestation.

Les capacités maximales de chaque salle ne devront en aucun cas être dépassées pour des raisons de sécurité :

- Salle de 700 m<sup>2</sup> : 1 000 personnes maximum.
- Salle de 400 m<sup>2</sup> : 500 personnes maximum.
- Salle de 300 m<sup>2</sup> : 400 personnes maximum.
- Salle de réunion de 50 m<sup>2</sup> : 50 personnes maximum.

Les réunions des sociétés se termineront impérativement à **22 H 30**.

Les manifestations privées et publiques se termineront impérativement à **01 H 30**. La sono éventuelle devra être réduite de façon à ce que le bruit ne puisse gêner les habitations voisines au-delà de **22 H 00** et les portes devront être tenues fermées (**à partir de 1 H 30 du matin, le coffret puissance sono sera automatiquement baissé**).

**Les bals publics sont interdits dans la salle polyvalente.**

La commune se réserve le droit, en cas de force majeure, d'annuler une location.

### ARTICLE 1 :

- En dehors du planning associatif, aucune personne ne pourra prétendre à avoir priorité pour la location.
- Les demandes seront traitées par ordre CHRONOLOGIQUE de dépôt.
- Les associations feront connaître la date de leurs manifestations à la réunion du mois de juin ; passé cette date elles ne seront plus prioritaires.

### ARTICLE 2 :

- Les associations de la commune devront fournir un chèque de caution et une attestation d'assurance à jour en début de saison.
- Toute demande de location devra préciser la nature de la manifestation, les jours et heures ou celle-ci aura lieu, son caractère public ou privé.
- Le locataire devra fournir la feuille de réservation dûment remplie, signée et retournée en mairie avec le chèque de caution. Il devra fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois et **l'attestation d'assurance de responsabilité civile** au moment de la confirmation écrite pour la réservation de la salle.
- En cas de non remise de ces documents, la location de la salle sera automatiquement annulée.

### ARTICLE 3 :

- Les autorisations d'utilisation sont données a titre personnel : la salle polyvalente ne peuvent être **sous-louée ou louée pour autrui sous peine d'encaissement du chèque de caution et d'une interdiction définitive de location des salles communales.**

### ARTICLE 4 :

- Toute utilisation sera soumise à un état des lieux avant et après la manifestation.

### ARTICLE 5 :

- Tous les règlements de Police sont applicables, les organisateurs devront se conformer aux Lois et Arrêtés en vigueur (autorisation de buvette, nuisances sonores, interdiction de fumer ...)
- Les sonos doivent se brancher derrière la scène, **il est strictement interdit de se brancher sur les blocs** qui se trouvent dans la salle ou sur la mezzanine.
- En aucun cas la mairie ne pourra être tenue pour responsable du matériel apporté par le locataire ou des vols commis pendant le temps de la location.
- Les bouteilles et les canettes en verres sont interdites dans la salle.

### ARTICLE 6 :

- Les organisateurs devront rendre les locaux et les abords très propres.
- **Les tables doivent être lavées avant d'être rangées et les chaises empilées par couleur et par piles de 10.**
- Les locaux doivent être balayés et les poubelles mises dans les bacs.
- Pour préserver la quiétude des lieux, les bouteilles vides ne doivent pas être jetées dans le container réservé à cet effet, **la nuit ou tôt le matin.**

### ARTICLE 7 :

- Indépendamment du présent règlement les organisateurs devront se conformer aux lois et arrêtés en vigueur concernant les réunions et manifestations. Ils s'engagent notamment à ne pas laisser introduire dans les lieux, de denrées ou objets inflammables, puis à veiller à ce que toutes les issues soient toujours nettement dégagées pour que l'évacuation de la salle puisse se faire très rapidement. Aucun véhicule ne devra stationner devant les issues.
- En aucun cas la mairie ne pourra être tenue pour responsable des dégradations pouvant survenir sur les parkings.

### ARTICLE 8 :

Il est interdit :

- de décorer les murs de la salle,
- de fumer à l'intérieur des salles, du hall, des sanitaires et de la mezzanine,
- d'utiliser du matériel inadéquat aux installations en place,
- d'introduire des animaux dans les locaux,
- d'utiliser une friteuse et de cuisiner dans les salles de 400 m<sup>2</sup> et 300 m<sup>2</sup>, la salle de réunion et le hall.
- d'utiliser des confettis et autres cotillons.

### ARTICLE 9 :

- La commune se réserve le droit d'exclure par le biais d'un agent communal dûment habilité ou de la police, toute personne dont la tenue vestimentaire ou l'attitude serait jugée incompatible avec la bonne tenue, la décence et la police de lieux.

Tout manquement à ces règles et principes entraînera la perte totale ou partielle de la caution. En cas de dégâts, la responsabilité des utilisateurs sera engagée. Dans ce cas, la commune se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de location.

Le règlement est affiché dans les locaux et à disposition en Mairie.

La Mairie se réserve le droit, dans un délai de 72h00 après l'état des lieux de sortie, de rappeler l'utilisateur pour constater un dommage commis au cours de la location, qui n'aurait pu être vu.

**«Je reconnais avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à en respecter les dispositions.»**

Fait à Loire-sur-Rhône, le 15 janvier 2019

L'utilisateur,

Le Maire,

Guy MARTINET