

SALLE POLYVALENTE ET EXTENSION

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

La Salle polyvalente et son extension sont à la disposition des Associations locales, des habitants de Plurien, des Associations et particuliers extérieurs, en fonction des conditions tarifaires fixées par le conseil municipal..
Sous réserve d'une présentation suffisamment rapide d'un calendrier les associations locales sont prioritaires.

Capacité des salles : Salle Polyvalente, loto, spectacle, réunion 495 personnes – Repas 300 personnes.
Extension, repas 100 personnes.

ARTICLE I - RESERVATION

- ⇒ Toute réservation de salle doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à Mr le Maire de PLURIEN.
- ⇒ Toute réservation sera soumise à un acte d'engagement écrit.
- ⇒ Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal chaque année.

Une caution doit obligatoirement être déposée. A partir de 2015, son montant est fixé à **500,00€** par le Conseil Municipal. Son versement est effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE II - ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

- ⇒ Tout demandeur s'engage :
 - à respecter l'ensemble des dispositions de ce règlement
 - à acquitter les droits de location
 - à effectuer un versement égal à 50 % du coût de la location à la réservation.
- ⇒ Tout demandeur est responsable pécuniairement des dégradations de toutes natures s'étant produites au cours de la manifestation.
- ⇒ En cas de dégâts, le demandeur devra en faire la déclaration à la mairie dans les 24 heures ou dès l'ouverture de la mairie qui suivra la manifestation.
- ⇒ En cas de bal organisé par les associations, l'organisateur sera tenu de prévoir un encadrement suffisant en vue de parer à d'éventuels débordements.

Le nom du responsable sera communiqué en mairie.

Dès lors qu'une manifestation donne lieu à vente de boissons, l'organisateur doit solliciter une autorisation d'ouverture de Débit de boissons auprès de monsieur le Maire.

Seule la vente de boissons de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie est autorisée (article L.3321-1 du code de la santé publique).

Le nombre d'autorisations est limité à cinq par an et par association (article L.3334-2 du code de la santé publique).

ARTICLE III - ANNULATION

En cas d'annulation le demandeur est tenu d'informer la mairie - **par écrit** - dès la connaissance de l'annulation .
En cas d'annulation tardive l'acompte versé reste acquis pour la commune sauf cas de force majeure laissée à l'appréciation de la commune.

ARTICLE IV - REMISE DES CLES

Les clés de la salle seront remises au demandeur par le responsable, après état des lieux :

- le jour de la location pour les réunions

■ la veille pour les manifestations nécessitant une préparation de la salle.

Les clés ne pourront être remises qu'après nettoyage complet de la salle occasionné par la location précédente.

Les clés seront restituées au responsable après constat de l'état de la salle, le lendemain de la manifestation ou le lundi si manifestation de week end.

AVIS IMPORTANT : La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

ARTICLE V - CONDITIONS D'OCCUPATION

Le demandeur est tenu de respecter les horaires de fermeture définis par l'ARRETE Préfectoral du 06 décembre 2011, à savoir : 01 heure du matin quelque soit la période de l'année.

Par dérogation accordée par le maire, des autorisations ponctuelles de fermeture tardive pourront être accordées sous réserve : qu'elles répondent à des besoins spécifiques et qu'il n'en résulte aucun trouble à l'ordre public.

Jusqu'à :

-**deux heures du matin** à l'occasion d'une manifestation ponctuelle et à l'occasion de festivals ou manifestations spécifiques, organisées dans le cadre de l'animation touristique ou culturelle.

-**trois heures du matin** à l'occasion d'un bal de mariage ou d'une fête privée comprenant un repas, en aucun cas la vente de boissons n'y est autorisée.

-**Dans les deux cas**, lorsque la manifestation donne lieu à diffusion de musique, l'organisateur sera tenu de diffuser de la musique douce, une demi heure avant la fermeture de l'établissement. En tout état de cause, aucun bruit ne doit être perceptible de l'extérieur de l'établissement à compter de 1 heure du matin.

L'utilisateur est responsable du bon déroulement de la manifestation.

L'utilisateur est tenu de s'assurer de l'extinction des **lumières** et de la bonne fermeture des **portes**.

La responsabilité des utilisateurs est engagée dès la prise des clés jusqu'à leur restitution.

Après état des lieux avec le responsable, la salle est remise en bon état aux utilisateurs qui devront dès la fin de la manifestation :

⇒ procéder à un balayage très soigné

⇒ nettoyer et ranger le mobilier mis à disposition. Rangement : **tables et chaises par pile de 15**.

⇒ déposer déchets et vides dans les conteneurs prévus à cet effet (respect du tri sélectif).

Un état des lieux sera fait après manifestation.

Des heures de ménage seront facturées au cas où le nettoyage s'avérerait incorrect.

ARTICLE VI - UTILISATION DE LA CUISINE

⇒ Le responsable donnera au moment de la location toutes les explications concernant le fonctionnement des appareils.

L'utilisateur ou son prestataire sous sa responsabilité - devra se conformer à ces prescriptions d'utilisation et de nettoyage.

⇒ Il est rigoureusement interdit d'introduire tout autre matériel (congélateur, gazinière etc...) et surtout des bouteilles de gaz en cuisine ou en salle.

⇒ La cuisine sera remise en parfait état après utilisation :

■ mobilier et sols lavés et dégraissés

■ friteuse vidangée, nettoyée

■ fours dégraissés.

L'utilisateur reste le seul interlocuteur, son prestataire étant sous son unique responsabilité.

ARTICLE VII - MATERIEL

⇒ Il est interdit de sortir tout matériel de la salle : tables, chaises, matériel de cuisine, sonorisation.

⇒ Il est interdit d'y introduire du matériel sans l'accord préalable du responsable de la salle.

ARTICLE VIII - REGIE SONORISATION

Ne concerne uniquement que la grande salle : son utilisation n'est pas prévue pour une manifestation privée.

Elle s'effectue sous le contrôle et avec le concours du responsable de la salle.

L'organisateur ou une personne désignée par lui se charge du programme d'animation tout au long de la manifestation par le choix des morceaux à diffuser.

Les éclairages de scène, rideaux etc.. seront manipulés avec précaution sous la responsabilité de l'organisateur.

Les explications concernant l'utilisation de ce matériel sont à demander au responsable.

ARTICLE IX - DEGRADATIONS - NUISANCES

■ Toute dégradation fera l'objet d'un constat signé par les deux parties.

■ Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel détérioré ou manquant seront facturés en plus de la location.

■ Le conseil municipal se réserve le droit de refuser, en cas de dégradation importante, toute location ultérieure à l'utilisateur responsable.

INTERDICTIONS

Pour la bonne tenue des locaux il est strictement interdit :

- * D'utiliser les confettis
- * De fumer dans la salle et boire sur la piste de danse.
- * De coller des affiches ou objets décoratifs sur les murs. La décoration de la salle se fera en accord avec le responsable.
- * D'accéder aux cuisines, bar et sono pour les personnes étrangères au service.

ARTICLE X - SECURITE

Les organisateurs sont tenus :

- * de limiter les entrées des participants en fonction de la manifestation et de la capacité de la salle
- * d'assurer le libre passage vers les issues de secours
- * de laisser libre accès pour les véhicules de secours
- * de n'apporter aucune modification aux installations électriques ou autres de la salle
- * de prévoir les moyens et le personnel nécessaires pour assurer le bon fonctionnement et la surveillance de la salle.

ARTICLE XI - ASSURANCE

Les utilisateurs devront souscrire ou justifier d'une assurance « Responsabilité civile » qui couvre les dégâts vis-à-vis des tiers et des biens confiés. Une copie de l'attestation sera remise en Mairie lors de l'établissement du contrat location.

NOTA

Le responsable de la salle à tout pouvoir pour faire respecter le présent règlement et au besoin interdire la poursuite de la manifestation.

L'organisateur soussigné déclare avoir pris connaissance des termes du présent règlement.

PLURIEN le

AVIS AUX UTILISATEURS DE LA CUISINE

Vous prenez possession de locaux et matériels en parfait état de fonctionnement et propres.

Afin de les garder fonctionnels et en parfait état, vous êtes invités à en prendre le plus grand soin et à les nettoyer après chaque utilisation.

Il est également **STRICTEMENT INTERDIT**, pour des raisons de sécurité et d'assurance, d'y apporter du matériel extérieur (rampes de gaz, plaques chauffantes, friteuses etc...).

En cas de non respect de ces consignes, le contrevenant se verra refuser la cuisine pour des réservations futures.