

Salle Polyvalente

Convention d'Utilisation et Règlement Intérieur

La salle polyvalente est mise à la disposition du public et, en priorité, aux habitants et Associations de la Commune.

Jauge : Effectif du public : 262 personnes – Effectif du personnel : 31 personnes

Responsables de la salle :

- ☐ **M. ROBERT Alain** – Tél. : **06.09.56.44.03**
- ☐ **Mme BRIVES Roselyne** – Tél. : **06.09.85.95.61**
- ☐ **M. MARTIN Michel** – Tél. : **07.85.17.59.40**
- ☐ **Mme GIRE Céline** – Tél. : **06.14.64.84.25**
- ☐ **M. SABY Christian** – Tél. : **06.83.96.21.39**

Secrétariat de Mairie : Tél. : **04.71.57.50.82** – E-mail : mairie-bains@wanadoo.fr

Article 1 – Responsabilité

Le président de l'association ou le loueur devra être présent pendant toute sa durée. Il sera le signataire du contrat de location. Il prendra contact avec le responsable de la salle désigné ci-dessus la semaine précédant la location pour fixer les conditions de location.

Article 2 – Consignes Générales

Les locaux doivent être rendus propres et libres.

Le mobilier se compose de :

- 300 chaises « monobloc plastique » + 1 chariot,
- 80 tables + 7 chariots,
- 1 lave-vaisselle,
- 1 frigo,
- 2 plaques chauffantes.

Un poste de téléphone fixe est mis à disposition de l'organisateur, uniquement pour les appels d'urgence.

Après utilisation de la salle, l'utilisateur s'engage à :

- **Nettoyer et ranger les tables sur les chariots : 4 chariots de 11 tables et 3 chariots de 12 tables.** Voir plan sur la porte du local de rangement,
- **Empiler les chaises par 10,**
- Aspirer la salle, le bar et la scène,
- Nettoyer les toilettes et passer une serpillière humide sur le parquet,
- Laisser les appareils électriques en l'état,
- Vider toutes les poubelles (WC, bar).

Attention

Si la salle n'est pas **PROPRE**,
nous nous réservons le droit de faire appel
à l'entreprise de nettoyage, et ce aux frais
du signataire du Contrat de Location (200 €)

A l'extérieur :

- Tous papiers, gobelets, et autres détritus doivent être ramassés
- **Bien vérifier que toutes les portes et fenêtres sont fermées**
- Les poubelles seront portées au container et les verres seront portés par vos soins aux éco points prévus à cet effet au niveau du parking du cimetière.

VERIFIER que toutes les lumières sont éteintes et que toutes les portes sont fermées à clef avant de quitter la salle.

L'utilisateur reconnaît :

- **Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,**
- **Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie,**
- **Avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.**

- **En cas d'incendie :**
 - Déclencher l'alarme et évacuer la salle,
 - Actionner les trappes de désenfumage,
 - Prévenir les services de secours (pompiers),
 - Prévenir le SAMU en cas de blessures,
 - Actionner les coupures d'urgence d'énergie électrique, ventilation et gaz pour la chaufferie,
 - Attaquer l'incendie au moyen des extincteurs dans la salle,
 - Prévenir le responsable désigné de la salle.

Il est **formellement interdit** :

- **De fumer,**
- De modifier de quelque façon que ce soit l'état de la salle,
- **D'afficher ou de punaiser pour quelque motif que ce soit sur les murs,**
- D'afficher sur les vitres, un panneau d'affichage est prévu à cet effet à l'entrée de la salle,
- D'ajouter des appareils électriques au bar sans accord de la Commune,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, etc...,
- **D'utiliser des appareils à gaz,**
- **D'ouvrir les tableaux électriques (scène et vestiaire),**
- **De toucher aux commandes de chauffage,**
- **De coucher sur place.**

Important

- **En cas d'animation musicale, l'installation se fera sur l'avant scène et le son sera limité à 90 décibels.** Il est obligatoire de brancher le matériel sono uniquement aux prises qui sont raccordées au limiteur de décibels (sur la scène ou sur le coffret électrique) sous peine de sanction pour l'organisateur de la manifestation.
- **Maintenir fermées toutes les fenêtres donnant sur les habitations voisines,**
- **S'abstenir d'animation ou de manifestations extérieures à la salle,**
- **À partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.**

Article 3 – Assurances

L'utilisateur devra justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile pour accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers (attestation à fournir).

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Il en est de même pour les vols commis dans l'enceinte de la salle.

Article 4 – Caution de garantie

La caution sera demandée au moment de la réservation. L'utilisateur s'engage à indemniser la Mairie pour tout dégât matériel et pertes constatées.

Cette caution sera restituée après l'état des lieux et dans la mesure où toutes les clauses auront été respectées et qu'aucun litige ne subsiste.

Article 5 – Désistement

En cas de désistement, l'utilisateur est tenu de le signaler aux responsables ou au Secrétariat de Mairie.

La moitié de la location sera retenue sur le montant de la caution si le désistement intervient moins de 15 jours avant la date prévue ; sauf cas de force majeure.

Article 6

Tout utilisateur devra avoir pris connaissance de ce règlement qui lui sera remis par la Mairie et retourné après signature.

A BAINS, le

Signature
Le Maire

Signature du Président d'association ou du Responsable Privé
Précédé de la mention « *Lu et Approuvé* »