

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE - TARIFS DE LA SALLE POLYVALENTE (Particuliers)

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le Conseil Municipal autorise la mise à disposition de la salle de tout demandeur sous réserve de l'application du présent règlement. Le Maire a toute autorité pour refuser la location s'il considère l'utilisation envisagée comme contraire à l'usage normal des locaux ou, si des dégradations ont été constatées lors d'une précédente utilisation.

UTILISATION

Article 2 : Conditions de réservation

Toute demande définitive en vue de disposer du local doit être adressée le plus tôt possible ou **au moins 30 jours avant la date prévue** et accompagnée du versement d'**une caution de 460.00 Euros** et d'une **attestation d'assurance**.

Article 3 : Annulation de réservation

La mairie se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas d'imprévu (notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité). Elle doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais.

Le prix de la location sera du en cas d'annulation de la réservation moins d'un mois avant la date retenue, sauf cas de force majeure (décès, maladie, accident).

La mairie se réserve la possibilité d'annuler toute réservation en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.

SÉCURITÉ – HYGIÈNE – CONDITIONS D'OCCUPATION

Article 4 : Mise en place, rangement et nettoyage :

Une visite de salle en amont de la réservation est prévue avec un employé communal.

L'utilisateur s'engage à suivre le protocole de nettoyage en annexe de ce règlement (Annexe 1).

L'utilisateur s'engage à remettre en place et respecter le positionnement des tables et chaises défini avec la responsable de la cantine.

Le local est remis après usage, en parfait état.

Le Personnel communal procédera à l'état des lieux et du matériel après utilisation, et les éventuels frais de remise en état seront à la charge de l'utilisateur. Ces frais seront déduits de la caution.

L'utilisateur est aussi chargé de l'extinction des lumières après chaque usage. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

Article 5 : Conditions d'occupation :

Depuis le 9 août 2021, **le Passe sanitaire est obligatoire** dans les ERP de type L (salles polyvalentes, salles des fêtes).

Les **organisateur**s sont responsables de sa bonne mise en place. Pour information, vous pouvez consulter : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/pass-sanitaire> et téléchargez l'application « *TousAntiCovid* ».

RAPPEL DES GESTES BARRIÈRES



Se laver régulièrement les mains
ou utiliser une solution hydro-
alcoolique



Tousser ou éternuer dans son
coude ou dans un mouchoir



Se moucher dans un mouchoir
à usage unique



Portez un masque chirurgical ou
en tissu de catégorie 1 quand
la distance de deux mètres ne
peut pas être respectée



Respecter une distance
d'au moins deux mètres avec les
autres



Limiter au maximum ses
contacts sociaux (6 maximum)



Eviter de se toucher le visage



Aérer les pièces le plus souvent
possible, au minimum quelques
minutes toutes les heures



Saluer sans serrer la main
et arrêter les embrassades



Utiliser les outils numériques (TousAntiCovid)



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

Il est interdit de :

- Dormir dans la salle polyvalente ;
- Bloquer les issues de secours ;
- Introduire des pétards, fumigènes etc... ;
- Déposer des vélos ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- Procéder à des modifications sur les installations existantes.

Nous vous rappelons **l'interdiction de fumer dans les lieux publics** (article 16 de la loi n° 76-616 du 9 Juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme dans sa rédaction résultant de la loi du 10 Janvier 1991).

Le stationnement doit se limiter aux abords de la salle polyvalente et ne pas gêner les habitants du lotissement. Il est interdit de klaxonner à la sortie de la salle polyvalente. Conformément au code pénal et à l'article L2212-2 du code Général des collectivités territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits et les portes devront rester fermées.

ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 6 : Assurances

Le responsable signataire de la convention de location devra contracter une assurance responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. **En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de BRANDIVY est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.**

La salle ne pourra être ni louée, ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de désigner une personne majeure responsable de la soirée qui **sera présente pour toute la durée d'occupation.**

Article 7 : Utilisation de la salle

Les ustensiles de cuisine ne sont pas à la disposition du public.

Dans le cas où la salle polyvalente n'est pas louée le lendemain d'une réservation le ménage de celle-ci peut être achevé le matin sans pouvoir toutefois dépasser l'horaire **de 10 heures, la clef devant être rendue au plus tard à cette heure.**

Tout dépassement d'horaire donnera lieu à facturation de la journée complète.

La capacité maximale de la salle est de 207 personnes.

TARIFS

Le règlement des sommes dues pour la location de la salle est à effectuer **au plus tard, dans la semaine qui suit l'utilisation.**

Les tarifs de location de la salle polyvalente seront les suivants :

• **Réunion ou vin d'honneur :**

Association locale ou habitants individuels 32.00 €
Extérieur 80.00 €

• **Bal :**

Local 80.00 €
Extérieur..... 150.00 €

• **Jeux divers :**

Local.....65.00€
Extérieur..... 110.00 €

• **Location pour repas ou fête familiale :**

Local et extérieur de la Commune..... 280.00 €
Forfait location 2 jours..... 420.00 €

❖ **Pour toute location, un forfait désinfection de 50.00 € sera demandé en plus du montant de la location.**

DISPOSITIONS FINALES

Tout utilisateur devra prendre connaissance du présent règlement et ses annexes, signer la convention d'utilisation de la salle et déclarer en acceptant les termes.

Les clefs sont à retirer et restituer en mairie aux heures d'ouvertures de la mairie.

Le Maire et le Conseil Municipal se réservent le droit de modifier le présent règlement ainsi que les tarifs de location à chaque fois qu'ils le jugeront utile et nécessaire.

Ce règlement annule et remplace le précédent.

Fait à BRANDIVY, le
Pour copie conforme,
Le Maire,
Pascal HERRISSON

ANNEXE 1

PROTOCOLE DE NETTOYAGE DE LA SALLE

Le matériel de nettoyage est à disposition dans le local de rangement.

Protocole de nettoyage après chaque utilisation de la salle :

- 1- Lavage et rinçage du mobilier et rangement ;
- 2- Vider les poubelles, remettre un sac mis à disposition et nettoyer les couvercles des poubelles ;
- 3- Lavage et rinçage des toilettes, des lavabos, des portes savons ;
- 4- Balayage du sol ;
- 5- Lavage et rinçage du sol de la petite salle et hall d'entrée ;
- 6- Bien aérer la salle pendant 15 minutes avant et après le nettoyage.

Fait à
Le
L'organisateur responsable

Fait à BRANDIVY, le.....
Le Maire,
Pascal HERRISSON