

SALLE POLYVALENTE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(**LIRE ATTENTIVEMENT**)

Au 1^{er} novembre 2020

Le bâtiment se compose de :

- Une salle de 207 m² pour un maximum de 130 personnes.
- Une cuisine équipée avec chambre froide.
- Un local vaisselle, avec lave-vaisselle.
- Des sanitaires.

ARTICLE 1 - RÉSERVATIONS .

- La salle ne sera pas disponible du 1^{er} décembre au 31 janvier de chaque année.
- La location de la salle des fêtes ne sera autorisée qu'aux personnes domiciliées dans les cantons de Villersexel et de Lure (présentation de l'avis de taxe d'habitation) - Pour les personnes extérieures, elles devront être parrainées par un habitant majeur de ces deux cantons.

Un mois avant la date de la manifestation :

Confirmer par la signature d'un contrat disponible auprès de la personne responsable, accompagné du chèque de règlement, et du règlement intérieur signé par le demandeur.

En cas de non-respect de cette confirmation, la location sera annulée

A la remise des clés :

- Fournir le chèque de caution de 1000.00 €, l'attestation de responsabilité civile du signataire du contrat. Le paiement de la consommation d'électricité se fera uniquement par chèque.
- La location ne pourra être faite qu'à des personnes majeures.
- Un état des lieux sera établi avant et après occupation des locaux.

ARTICLE 2 - MODALITÉS DE LOCATION .

- A la remise des clés, un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis par le responsable de la salle. En cas de besoin, la vaisselle sera préparée selon la fiche de réservation. Le même processus sera fait à la restitution des clés, au plus tard le lendemain du terme de la location. Interdiction de sortir la vaisselle hors de la salle.
- Le locataire devra prendre contact avec la ou les personnes responsables, quelques jours avant la date de réservation pour fixer rendez-vous afin de procéder à l'état des lieux et de la remise des clés.

ARTICLE 3 - MAINTIEN EN BON ÉTAT DE LOCAUX .

- Il est formellement interdit de coller, clouer ou agraffer quoi que ce soit sur les murs, les plafonds ou la charpente (seul est autorisé le scotch d'écolier ou des trombones pour le plafond). Attention également à la projection de bouchons, les plaques étant fragiles.
- Il est formellement interdit de déplacer l'estrade.
- Chaque utilisateur est responsable du maintien de l'ordre et de la propreté des lieux. Les locaux seront rendus dans un état de propreté parfaite. Dans le cas contraire, le nettoyage sera effectué par l'employé municipal et facturé au tarif horaire en vigueur.

ARTICLE 4 - MATÉRIEL .

- Il est recommandé d'apporter le plus grand soin lors du maniement de la vaisselle et autre matériel. Tout objet détérioré ou manquant sera facturé selon un barème établi à l'article 9.
- Les utilisateurs sont tenus de se munir du nécessaire à l'utilisation et au nettoyage du matériel et des installations (sauf produit lave-vaisselle), ainsi que de sacs poubelles pour l'enlèvement des déchets. Il est recommandé de ne pas mélanger le verre avec les déchets ménagers, des conteneurs spécifiques de recyclage sont à la disposition dans le village.

Les ordures ménagères devront être enlevées par le locataire avant la restitution des clés.

ARTICLE 5 - MOBILIER ET INSTALLATIONS .

- Tables, chaises et matériel de cuisine sont mis à la disposition des locataires selon les besoins. Ces derniers sont tenus de veiller à la bonne utilisation du matériel. Les tables et les chaises devront rester à l'intérieur du bâtiment.
Il est recommandé de recouvrir les tables de nappes (papier ou tissus). Toute dégradation et détérioration du mobilier, des appareils, installations et décors sont entièrement à la charge des utilisateurs et seront facturés selon les tarifs des entreprises chargées des réparations.
- Les chaises devront être rangées en piles de 10, et stockées à droite de l'estrade.
- Les tables seront laissées dépliées et rangées le long des murs (plateau visible).
- Le parquet étant un matériau fragile, il convient de ne rien faire dessus qui pourrait le dégrader.

Entretien spécifique du parquet :

Nettoyage uniquement à l'eau (SANS PRODUIT), avec une serpillière LEGEREMENT humide.

ARTICLE 6 -FRAIS ET RESPONSABILITÉ .

- Le locataire prendra à sa charge tous les frais propres à la manifestation (droits d'auteurs, taxes fiscales, personnels de cuisine, de service, orchestre, etc...).
- L'organisateur est seul responsable du matériel, des appareils et autres objets lui appartenant et appartenant à des tiers et qu'il apporte dans les locaux lors de la manifestation.
- Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22h30 et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur.
- Tout accident corporel ou matériel aux personnes ou aux biens, est imputable aux organisateurs qui sont tenus de faire garantir leur responsabilité civile, par une compagnie d'assurance de leur choix et devront fournir une attestation, à la signature du contrat de location.
- La sécurité du public sera assurée par les organisateurs. Ces derniers devront effectuer un contrôle sérieux des entrées (tenues, comportement,...) afin de préserver le public et les riverains de toute nuisance.
- La législation sur les réunions publiques et les spectacles devra être respectée.
- En fin d'occupation, le locataire s'assurera :
 - Du nettoyage du four, dégraissage avec produit adéquat,
 - Du nettoyage du lave-vaisselle (intérieur et extérieur),
 - Qu'il ne reste aucun produit alimentaire, ni boisson dans les locaux,
 - De la fermeture de tous les appareils en service,
 - De l'extinction des lumières,
 - De la fermeture à clés des locaux,
 - De l'évacuation des ordures engendrées, y compris celles des sanitaires
 - De la netteté du proche environnement de la salle polyvalente.

ARTICLE 8 - Sécurité .

Un défibrillateur est disponible sur le mur de la Mairie

Un téléphone est mis à disposition pour l'appel des secours.

Des extincteurs, aux normes, sont disposés en différents points de la salle.

Une couverture anti-feu est mise en place dans la cuisine.

Son utilisation est strictement réservée en cas d'incendie.

Toute utilisation à bon ou mauvais escient sera facturée au locataire suivant le prix du marché.

ARTICLE 9 - RESPECT DU RÈGLEMENT.

- Les organisateurs s'engagent à respecter scrupuleusement le présent règlement.
- L'absence de respect de celui-ci pourra entraîner ultérieurement un refus de location.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT .

- En cas de nécessité, des modifications pourront être apportées au présent règlement par décision du Conseil Municipal.

Contact : **Hervé CORDIER**

Tél : 06 83 54 26 60

Mail : cordier.herve@sfr.fr

ARTICLE 11 – MONTANT DE LA LOCATION (visé par la trésorerie de Villersexel)

Tarifs de location

	Gouhenans	Extérieurs
Associations – Repas dansants : _____	200.00 €	280.00 €
Ménages et repas à caractère familial : _____	180.00 €	240.00 €
Thés dansants, lotos, après-midi : _____	100.00 €	130.00 €
Vins d’honneur, apéritifs, etc... : _____	70.00€	110.00 €

Remplacement de la vaisselle + ménage

Assiette.....	5.00 €
Assiette à dessert.....	5.00 €
Verre ballon.....	3.00 €
Coupe champagne.....	3.00 €
Verre ordinaire.....	1.50 €
Tasse.....	3.00 €
Cuillère, fourchette	1.50 €
Cuillère à café.....	1.50 €
Couteau inox	1.50 €
Saladier	5.00 €
Plat inox 46x30	13.00 €
Plat inox 41x27	12.00 €
Plateau	20.00 €
Planche à découper ...	60.00 €
Couteau cuisine GM	50.00 €
Couteau cuisine PM....	30.00 €
Couteau à pain.....	30.00 €
Pichet	5.00 €
Plomb extincteur	35.00 €
Ménage.....	100.00 € FORFAIT

À la remise des clés :

Chèque de caution. **1000.00 €**

Attestation de responsabilité civile au nom du titulaire de la location .

La consommation d’électricité .

GRATUITE du 01 avril au 30 septembre.

FORFAIT 20 € du 01 octobre au 31 mars.

À régler uniquement par chèque établi à l’ordre du « Trésor Public »