

UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

REGLEMENT INTERIEUR

Les salles communales nommées ci-dessous pourront être mises à la disposition à titre gratuit **pour les associations ayant leur siège sur la commune**, sous réserve de l'acceptation des clauses générales ci-après indiquées.

SALLES DISPONIBLES

Salle « Est » du Complexe du Lange :	(Surface 70 m ²) 60 personnes maximum
Salle des fêtes de la Place de la Mairie :	(Surface 160 m ²) 120 personnes maximum
Complexe sportif du Lange :	(Surface 700m ²) 300 personnes maximum
Maison du plateau sportif :	(Surface 60m ²) 60 personnes maximum

A. CONDITIONS GENERALES

1) DEMANDE ECRITE :

Toute demande de réservation devra être faite à la mairie **un mois avant la date de la manifestation**, un imprimé « demande de location de salles » est à remplir et à nous transmettre., (avec le nom de la salle, date et horaires et le nombre de personnes maximum autorisées).

La commune confirme au demandeur l'accord et la disponibilité du local demandé.

Etat des lieux

Le lendemain du prêt, Madame Linda GOLLION procède immédiatement à l'état des lieux avec un inventaire précis du matériel et du mobilier.

2) RESPONSABILITÉ DES USAGERS

- L'organisateur ne devra rien faire qui pourra troubler la tranquillité ou apporter un trouble de jouissance aux voisins, notamment, il devra prendre toutes les précautions pour éviter les bruits et nuisances. **Eviter le bruit extérieur. Article R 1334-31 du code de la Santé Publique.**

Les feux d'artifice sont interdits

3) RESPECT DES LOCAUX

- **L'utilisation des murs en tant que panneau d'affichage ou de support d'exposition n'est pas autorisée.**

4) NETTOYAGE DES LOCAUX :

Les salles doivent être rendues en état d'origine,

- Nettoyer les tables et les chaises ;
- Nettoyer la cuisine et le matériel utilisé ;
- Nettoyer les sanitaires, lavabos, cuvettes WC ;
- Balayer les sols

- Remise en place du mobilier utilisé ;
- Vider les corbeilles à déchets ;
- Vider les cendriers extérieurs et nettoyage des abords extérieurs ;
- Effectuer le tri sélectif des poubelles (verre, plastiques, cartons) ; sur les différents sites de la commune.
- Signalisation des défauts et accidents pouvant arriver.

5) BRANCHEMENT

Les utilisateurs devront respecter les installations existantes sans les modifier. Avant de quitter les lieux, ils devront **s'assurer que tous les éclairages et appareils sont arrêtés.**

L'utilisation de bonbonne de gaz est **formellement interdite** à l'intérieur des bâtiments

6) STATIONNEMENT DES VEHICULES

Les organisateurs feront respecter le stationnement des véhicules. Ils interdiront formellement celui-ci devant l'entrée principale, les issues de secours, le local des sapeurs-pompiers ainsi que le long du complexe, côté nord.

7) HORAIRES D'UTILISATION

La salle doit être rendue propre et vide, la commune doit pouvoir en disposer dès le lundi 8h

8) SERVICE D'ORDRE

Les organisateurs sont tenus d'assurer eux-mêmes le service d'ordre. Ils sont pénalement responsables de la bonne tenue des soirées.

9) SECURITE

L'accès des entrées ne sera entravé par aucun objet volumineux ou encombrant.

10) BUVETTE

Une demande d'ouverture de buvette devra être sollicitée pour la vente de boissons du groupe 1 et 3 du Code des Débits de boissons, **1 mois avant la date de la manifestation en mairie.**

11) PRET

Le prêt des salles pour les Associations ayant leur siège sur la commune et agréées par le Conseil Municipal, est gratuite, et **à but non lucratif.**

C. APPROBATIONS

Avant d'être autorisé à utiliser les locaux ainsi que le matériel et le mobilier se trouvant à l'intérieur, les associations devront accepter les conditions ci-dessus exposées (dont un exemplaire leur sera remis)

Les utilisateurs qui ne respecteront pas ces conditions se verront à l'avenir refuser les locaux.

Toute mise à disposition à des tiers est interdite, sous peine d'interdiction de prêt d'une future salle.