

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DE LA SALLE MULTI-ACTIVITÉS DE SIMPLÉ

1- Conditions de location :

1. Pour chaque location, un contrat est établi entre la **commune de SIMPLÉ** et le **locataire**. Une fiche de réservation est établie avec un dépôt d'arrhes de 30 % du montant de la location accompagné d'un chèque de caution de 1000 €.
2. La réservation ne sera définitive qu'après retour du contrat signé et retourné en Mairie accompagné d'une attestation d'assurance (RC), du montant des arrhes demandés et du chèque caution, qui sera restitué après l'état des lieux.
3. La salle Multi-activités est louée pour de courtes périodes à des personnes morales ou physiques. Ce caractère nominatif interdit la sous-location ou le prêt de tout ou partie de la structure.

2- Tarifs :

1. Les tarifs de la location restent en vigueur du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. Les tarifs applicables sont ceux de l'année de la location.
2. Les arrhes seront remboursées en cas de force majeure, sur décision du conseil municipal.
3. Le solde de la location est à régler à la réception des clés, lors de l'état des lieux d'entrée.

3- Matériels :

1. La location de la salle inclut le matériel suivant :
 - 39 tables de 1.83 m x 0.76 m
 - 209 chaises beiges (coquille plastique)
 - .../...
2. La vaisselle est mise à disposition uniquement aux associations. En cas de vaisselle cassée ou manquante, une compensation financière sera réclamée selon le tarif en vigueur.
3. Il est interdit de se servir du frigo de la cantine **sous peine de sanction**.
4. En aucun cas, le matériel mis à disposition ne doit sortir de la salle.

4- État des lieux :

1. Un état des lieux sera établi à la remise des clés à la date et l'heure mentionnées sur le contrat de réservation.
2. La personne qui est présente lors de l'état des lieux d'entrée sera la même lors de l'état des lieux de sortie de la salle.
3. La salle sera rendue propre, c'est-à-dire :
 - Cuisine propre et poubelles vidées suivant consigne en vigueur.
 - Tables et chaises nettoyées et rangées suivant le plan existant.
 - Sanitaires propres et poubelle de toilettes vidées
 - Nettoyage des sols de la salle, de la cuisine, du bar et des entrées.
 - Ramassage des débris autour de la salle et sur le parking de la salle.
 - Cendriers extérieurs vidés et nettoyés
 - Le parquet devra uniquement être dépoussiéré, sans lavage à l'eau.
4. Ordures ménagères : Les déchets ménagers non recyclables doivent être mis en sac fermé et déposés dans le conteneur extérieur, prévu à cet effet. Des sacs poubelles seront à disposition du locataire près du matériel de nettoyage.

5. Tri sélectif : Des caissettes de couleur sont à disposition dans le local poubelle pour réaliser le tri sélectif des verres, plastiques, papier et boites de conserves. Le locataire doit les vider aux conteneurs près de la bascule.
6. Un état des lieux de sortie sera établi à la restitution des clefs.

En cas de non respect des règles de propreté du règlement de la salle, les heures de ménage seront facturées au loueur selon le tarif en vigueur.

5- Règles de sécurité :

1. Le loueur doit faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle.
2. Il est interdit de cuisiner dans la salle.
3. Les décorations pourront être mises uniquement dans les endroits prévus à cet effet.
4. **Il est interdit de jouer sous l'estrade.** La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accident.
5. Il est interdit de tirer un feu d'artifice.
6. Il est interdit d'utiliser des confettis.
7. Le locataire s'engage à informer la Mairie de l'installation de barbecues extérieurs.
8. Le locataire doit respecter les règles de sécurité imposées à la salle Multi-activités, c'est-à-dire que toutes les portes de sécurité devront en toute circonstance rester accessibles.
9. Il est interdit de stationner devant la porte d'entrée.
10. Le nombre de personnes autorisées dans la salle ne devra pas dépasser :
 - 170 places assises pour une location « Grande salle »
 - 80 places assises pour une location « Petite salle »
11. La Mairie se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou acte de vandalisme pendant la durée de la location.
12. Pendant la durée où les clés restent en sa possession, le locataire est personnellement responsable des locaux loués. Il devra particulièrement veiller à la fermeture des portes.
13. Le locataire s'engage à faire respecter l'arrêté préfectoral n°88-0414 du 21/04/1988 en vigueur réglementant l'heure de fermeture des débits de boissons et du bruit, soit 2h du matin. L'usage de klaxon entre 22h et 7h est interdit, le tapage nocturne qui est considéré comme une atteinte à la tranquillité publique, est répréhensible par la loi du 31/12/1992 L n° 92-1444. Le locataire dégage entièrement la responsabilité de la commune pour les nuisances nocturnes pouvant survenir sur l'aire de stationnement attenante à la salle.
14. Pour toute location de cuisine, l'utilisation de chaussures de sécurité est fortement conseillée, la commune se dégage de toute responsabilité, en cas d'accident.
15. **En cas de problème, vous pourrez contacter à tout moment la personne qui sera d'astreinte.**
16. La signature du présent document implique l'acceptation totale et inconditionnelle du règlement d'utilisation sus décrit.

Le Maire,
Yannick CLAVREUL

Lu et approuvé,
Le locataire