

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DE MOLAC

ARTICLE 1 : RESERVATION

L'utilisation de la salle n'est pas un droit, mais résulte d'une autorisation. Les réservations se font uniquement à la mairie où un planning est mis en place. Le délai de réservation est de 8 jours francs minimum. Le délai **maximum** de réservation est de l'année en cours + 1 an (sauf pour les associations de Molac). Il peut y être dérogé en cas de mariage.

A la réservation il est demandé :

- la convention d'utilisation des locaux signée
- le présent règlement signé
- une attestation d'assurance au même nom que la convention d'utilisation
- un titre d'arrhes correspondant à la moitié du coût de la location qui ne sera pas restitué en cas d'annulation
- un chèque de caution de 500.00 € (garantie dommages)
- un chèque de caution de 100.00 € (garantie ménage ou absence à l'état des lieux)

Les chèques de cautions doivent être au même nom que la convention d'utilisation. Ils seront restitués après l'état des lieux de sortie et le paiement du solde de la location, avec les frais éventuels de vaisselle cassée ou perdue.

Les réservations sont nominatives, elles engagent l'utilisateur et interdisent donc toute sous-location.

Par ailleurs, les particuliers et les associations extérieures ne seront pas prioritaires pour réserver deux années de suite à la même date. Elle pourra toutefois faire une demande au plus tôt 2 mois avant la date souhaitée.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOCAUX

La salle peut être louée plusieurs fois dans le week-end.

Le locataire doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée. Au plus tard jusqu'à **3 heures du matin. Au-delà de cet horaire, sa responsabilité est engagée.**

L'utilisation de la salle implique le respect de toutes les normes de sécurité requises :

- capacité d'accueil maximale de 40 personnes pour l'utilisation de la demi-salle (partie carrelée) et de 227 personnes pour la salle entière,
- issues de secours, électricité,
- gaz,
- ventilation,
- extincteurs,
- ...

L'accès à la scène et aux coulisses est interdit et reste fermé à clé. Son utilisation est possible sur demande à l'état des lieux d'entrée.

Toute utilisation de la salle ne doit pas être contraire aux bonnes mœurs et ne doit pas causer de gêne excessive au voisinage, en particulier par des bruits intempestifs. C'est pourquoi, il est demandé de **fermer les portes après 22H00.**

Il est interdit de :

- cuisiner en dehors de la cuisine,
- fumer / vapoter,
- d'utiliser des agrafes, des punaises ou du scotch sur les murs, les plafonds et le mobilier en dehors des fils et crochets existants,
- d'obstruer les portes et issues de secours,
- sortir le mobilier et la vaisselle à l'extérieur des locaux,
- se livrer à des activités pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité des utilisateurs, du public et du voisinage,
- dormir dans la salle après 3h du matin.

Le locataire s'engage à préserver le bon état des lieux et du matériel mis à sa disposition et à en user de façon normale :

- la location de la salle polyvalente est possible jusqu'à 3 heures du matin,
- l'installation des tables, chaises, vaisselle...est à la charge du locataire,
- la vente des boissons alcoolisées (interdite après une heure du matin par arrêté préfectoral) est règlementée par un arrêté municipal. **Une demande doit être adressée à la Mairie au moins 2 semaines avant la manifestation,**
- les lâchers de ballons et de lanternes sont soumis aux prescriptions préfectorales et à déclaration ou autorisation du maire selon la demande,
- les pétards et feux d'artifices sont soumis aux prescriptions ministérielles,
- l'utilisation de la cuisine doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur,
- le téléphone mis à disposition ne peut être utilisé que pour les appels de secours. Les appels peuvent être contrôlés en Mairie,
- une trousse de premiers secours et un défibrillateur sont à la disposition du locataire,
- le stationnement des véhicules ne devra pas empiéter sur la chaussée, le bruit engendré devra être réduit au maximum à partir de 22h (moteur, klaxon...).

La municipalité se réserve le droit de dénoncer le contrat de location en cas de force majeure, notamment par arrêté préfectoral ou municipal, ou pour des interventions techniques indispensables.

En dehors des heures d'ouverture de la Mairie et en cas d'urgence uniquement, appelez-le 06/40/05/31/17.

ARTICLE 3 : NETTOYAGE

Chaque locataire est responsable de l'évacuation de ses déchets en respectant le tri sélectif (des sacs jaunes sont à leur disposition). Pour les ordures ménagères, l'utilisateur ne devra pas les laisser sur place sauf s'il a acheté en mairie des sacs rouges au prix de 3 € le sac de 50 l. Les sacs rouges et jaunes seront à déposer dans l'espace poubelle extérieur.

Les locaux et les extérieurs seront laissés en parfait état de propreté : les consignes de nettoyage de la salle et de la cuisine sont données lors de l'état des lieux d'entrée.

Matériel mis à disposition : balais, pelles, chariot, seaux, serpillères et un kit ménage comprenant des lavettes et les produits d'entretien. Les torchons seront fournis par le locataire.

Les chaises, les tables et la vaisselle doivent être disposées et rangées par le locataire selon les consignes affichées.

A la fin de l'utilisation vérifier que les lumières soient éteintes, les fenêtres soient verrouillées et les portes fermées à clé.

ARTICLE 4 : TARIFS DE LOCATION

Tarifs applicables du 01/01/2023 au 31/12/2023. Extrait de la délibération n°2022-12-05 du 09/12/2022 consultable sur <https://molac.questembert-communaute.fr/vie-communale/conseils/>

SALLE POLYVALENTE					
PARTICULIERS	FORFAIT	Zone carrelée (40 personnes maximum)	Zone parquet (ne peut pas être louée sans la zone carrelée capacité des 2 zones : 227)	Cuisine et vaisselle	Forfait 1/2 journée supplémentaire (préparation et / ou nettoyage de la salle)
de Molac	1 jour	110	110	110	110
	2 jours	165	165	220	110
	Vin d'honneur et cérémonie (3h max)	88	-	-	-
	Obsèques	55			
hors commune	1 jour	220	220	220	220
	2 jours	330	330	440	220
ASSOCIATIONS	FORFAIT				
de Molac	1 jour	50	20	40	40
	2 jours	100	40	80	40
de Molac pour organisation de stages *	½ journée	10		-	-
hors commune	1 jour	100	120	100	80
	2 jours	200	240	200	80
de Molac	Réunion	Gratuit	Gratuit	-	-
hors commune	Réunion	100	150	-	-

* concerne les associations de molac ayant une activité sportive, culturelle ou artistique régulière durant les semaines scolaires

Vidéoprojecteur	Forfait / jour	
Particuliers	50	Avec chèque de caution de 1000€
Associations	gratuit	

VAISSELLE CASSEE OU PERDUE	
Couverts	1.00
Assiettes	2.20
Verres	2.20
Tasses à café	3.20
Sous-coupe	1.00
Ramequins	1.00
Couteau boucher/pain	12.00
Plats	12.00
Pichet inox	13.00
Casseroles et poêles	41.00
Soupières inox	13.00
Spatule	13.00
Fouet	22.00
Cafetière électrique	32.00
Bouilloire électrique	32.00
Grandes louches/ Araignée	16.00
Grande passoire	71.00
Percolateur	180.00

Essoreuse/Passoire	36.00
Autre petits ustensiles	6.00
Plats à four	Sur Devis
Grandes marmites	Sur Devis

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE CIVILE ET PENALE

Les personnes physiques ou morales sont obligatoirement représentées par **une personne majeure** qui est entièrement responsable tant d'un point de vue civil que pénal des sinistres ou dommages causés lors de l'utilisation de la salle. Chaque locataire devra fournir une attestation d'assurance (au même nom que la convention d'utilisation) en s'assurant qu'elle couvre la totalité des **risques humains et matériels** liés à leur location (dégradations, incendie, ...)

La responsabilité de la commune ne peut être en aucun cas recherchée pour des faits provoqués ou subis par l'utilisateur ou les participants qu'il s'agisse d'accidents, vols, dégradations ou autres.

En application des textes en vigueur les modalités de la salle polyvalente sont les suivantes :

- Tout utilisateur s'engage à respecter les normes sanitaires, en particulier pour la cuisine.
- Tout utilisateur s'engage à respecter la législation du travail en vigueur.
- Lorsque des artistes (musiciens ou chanteurs par exemple) se produisent ou que sont diffusées des œuvres musicales, à l'occasion d'une utilisation de la salle, une demande de séance occasionnelle doit être déposée auprès de la SACEM, 15 jours avant la manifestation
- Pour le personnel divers prendre contact avec L'U.R.S.S.A.F.
- Pour la déclaration des artistes contacter le GUICHET UNIQUE, N° Azur 08 10 86 33 42.

ARTICLE 6 : SECURITE

✓ L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs, (en particulier, **les utilisateurs s'engagent à éviter toute nuisance sonore aux abords immédiats de la salle**).

✓ Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de Police et en particulier toutes dispositions ayant trait au code des débits de boissons, à la délivrance des autorisations de buvette et à la lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants.

SECURITE INCENDIE :

Le locataire et les responsables désignés devront prendre connaissance et se référer à la procédure d'urgence affichée dans le hall d'entrée.

Dans tous les cas ils devront garantir l'accès aux pompiers.

Issues de secours :

Les issues de secours intérieures et extérieures doivent rester accessibles en permanence et ne doivent pas être encombrées de tables ou chaises, etc. Elles ne doivent être utilisées qu'en cas d'urgence.

Matériel et mobilier :

Pour les locataires particuliers, l'utilisation de meubles, tapis, moquettes... autres que ceux mis à disposition dans la salle est interdite car non conforme au classement anti-feu. Pour les associations et les professionnels du spectacle, les locataires devront s'assurer de la conformité au classement M3 des différents objets composants les décors.

Produits interdits :

Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, pétards, feux d'artifice, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public et sur l'intégralité du site de la salle polyvalente.

Par mesure de sécurité, il est strictement interdit de cuisiner, de réchauffer des plats ou d'utiliser des appareils électriques dans les salles y compris le bar, la cuisine étant équipée à cet effet.

Les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

Procédure d'alerte incendie :

Alerter impérativement les pompiers au moyen de téléphone (portable ou fixe) par le n° d'urgence 18- Simultanément, organiser l'évacuation des locaux dans le calme

Utiliser les extincteurs (voir plan d'évacuation au dos de la convention)

L'utilisateur s'engage à respecter les capacités des salles.

Les animaux même tenus en laisse, ne peuvent pénétrer dans la salle.
Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux de la salle.

La police et la surveillance des locaux seront assurées par le locataire.
Il est rappelé que les enfants sont sous la responsabilité et la surveillance des adultes.

ARTICLE 7: ETAT DES LIEUX

Un état des lieux systématique contradictoire est dressé lors de la prise de possession des locaux ainsi que lors de la restitution des clés. A cet état des lieux, assiste le responsable de la location ou son représentant qui devra être la même personne à l'état des lieux d'entrée et de sortie. A défaut, aucune contestation ne peut être prise en considération.

- Une seule location dans le week-end :
 - Etat des lieux d'entrée le vendredi à 16h
 - Etat des lieux de sortie le lundi.
- Plusieurs locations dans le week-end :
 - Etat des lieux d'entrée le vendredi à 16h avec les locataires
 - Etat des lieux entre les locataires à l'heure qui aura été défini le vendredi
 - Etat des lieux de sortie le lundi avec les locataires

Tous dégâts matériels, toutes dégradations et tous manquements à la propreté de la salle, des sanitaires et de la cuisine, qui ont été constatés lors de l'état des lieux de sortie peuvent faire l'objet d'une indemnisation entraînant l'encaissement du chèque de caution à titre de provision.

Toutes contestations doivent être signalées par écrit dans un délai de 48 heures.

Toute personne ou association qui ne respecte pas les prescriptions du présent règlement se verra refuser l'attribution de salle à l'occasion d'une nouvelle demande.

ARTICLE 8 : LA RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

Elle ne pourra être engagée pour des faits (objets perdus, vols) ou des incidents intervenus dans la salle polyvalente. En cas de difficultés ou d'incident technique pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Molac est en tous points dégagée. Aucun dommage et/ou intérêt ne pourra être demandé et le montant de la location reste dû.

ARTICLE 9 : REVISION DU REGLEMENT

Le Conseil Municipal, ou à défaut le Maire ou son représentant, se réserve à tout moment la possibilité de modifier le présent règlement.

ARTICLE 10 : APPROBATION DU REGLEMENT

Tout locataire doit prendre connaissance de la totalité du présent règlement au moment de la réservation et déclarer en accepter les termes; chaque page devra être paraphée par le locataire.

A MOLAC, le

Nom, Prénom

Signature du Maire ou de son représentant

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »