



RÉSERVATION ET RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE SENNELY

1. MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

1.1. GÉNÉRALITÉS

1.1.1. Une fiche de réservation ne sera considérée ferme qu'à réception d'un chèque du montant des arrhes selon le type de location et les tarifs en vigueur

1.1.2. Sauf cas de force majeure, **toute annulation devra intervenir au plus tard 2 mois** avant la date prévue de location. Le cas échéant, le chèque d'arrhes sera encaissé.

1.1.3. Les clés seront remises au loueur aux conditions suivantes :

- ✓ Présentation d'une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile organisateur de manifestations publiques ou privées
- ✓ Dépôt d'un chèque de caution selon les tarifs en vigueur
- ✓ Dépôt d'un chèque du montant de leur location, additionné des charges de chauffage (s'il y a lieu) selon les tarifs en vigueur
- ✓ Acceptation de l'état des lieux entrant
- ✓ Acceptation du présent règlement

1.1.4. La salle est prévue pour recevoir 80 personnes dans la demi-salle et 180 personnes dans la salle entière

1.1.5. Le matériel et les équipements sont placés sous la responsabilité du loueur. La Commune dégage toute responsabilité pour les accidents et vols qui pourraient survenir pendant l'occupation de la salle

1.1.6. Les affichages et décorations seront uniquement fixés à l'aide de punaises ou ruban adhésif sur les panneaux prévus à cet effet. **Il est formellement interdit d'accrocher des décorations au plafond, le chauffage étant intégré dans celui-ci.** A l'issue de chaque occupation, aucune décoration, punaise et aucun ruban adhésif ne devront rester en place.

1.1.7. Avant de quitter la salle, le loueur vérifiera la fermeture des portes et l'extinction de l'éclairage intérieur et extérieur

1.1.8. Les déchets devront être triés et déposés dans les bennes correspondantes. Lors des locations qui prennent fin le dimanche, les poubelles extérieures doivent **impérativement être placées sur le trottoir de l'angle de la mairie, rue de la Rigolerie**

1.1.9. **Au-delà de 23 heures**, les utilisateurs veilleront à ne pas troubler le repos du voisinage (maintenir les portes fermées, éviter klaxon, cris et pétards ...)

1.1.10. Le parquet devra **seulement être balayé**, les chaises rangées par pile de 12 et les tables empilées sur leur chariot correspondant.

1.2. ASSOCIATIONS

1.2.1. ASSOCIATIONS DU VILLAGE

1.2.1.1. La salle polyvalente est mise à disposition des Associations du village selon les dates enregistrées au calendrier des fêtes de l'année concernée.

1.2.1.2. Les Associations du village devront s'acquitter du montant des charges de chauffage.

1.2.1.3. Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé à chaque mise à disposition.

1.2.1.4. Un forfait ménage, selon les tarifs en vigueur, sera :

- ✓ soit proposé aux associations qui ne seraient pas en mesure, pour des raisons d'organisation ou de temps, de laisser la salle propre
- ✓ soit appliqué aux associations dont l'état des lieux sortant ne serait pas satisfaisant

1.2.2. ASSOCIATIONS EXTERIEURES

1.2.2.1. La salle polyvalente est mise à disposition des Associations extérieures aux mêmes conditions que les particuliers n'habitants pas la commune.

1.3. PARTICULIERS

1.3.1. HABITANTS DE LA COMMUNE

1.3.1.1. Les habitants de la commune peuvent disposer de la salle polyvalente, selon les disponibilités, les tarifs en vigueur et **pour un usage privé** (Baptême, mariage, repas de famille, etc...)

1.3.1.2. Pour bénéficier des tarifs préférentiels « habitant », le loueur devra :

- ✓ Justifier d'une résidence sur la commune
- ✓ Rédiger, **à son nom**, le présent contrat, les chèques d'arrhes, de location et caution
- ✓ Présenter une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile organisateur de manifestations privées **à son nom**

1.3.2. PERSONNES EXTERIEURES

1.3.2.1. Les personnes extérieures peuvent disposer de la salle polyvalente, selon les disponibilités, les tarifs en vigueur et **pour un usage privé** (Baptême, mariage, repas de famille, etc...)

1.3.2.2. Les personnes extérieures devront remplir les conditions énumérées à l'article « 1.1 Généralités » du présent règlement

2. TARIFS

2.1. Les tarifs de location, le montant des arrhes, des charges de chauffages, du forfait ménage et de la caution sont fixés par le Conseil Municipal. Dernière délibération en vigueur : 11 décembre 2015.

3. SÉCURITÉ

3.1. Chaque utilisateur reconnaît :

- ✓ Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- ✓ Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

3.2. Il est interdit :

- ✓ De procéder à des modifications sur les installations existantes sans la présence des services techniques (notamment concernant les branchements) ;
- ✓ De bloquer les issues de secours ;
- ✓ D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, ... ;
- ✓ De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- ✓ D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;
- ✓ De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables ;
- ✓ De fumer dans la salle et ses annexes.

3.3. Il convient :

- ✓ De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- ✓ D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
- ✓ De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- ✓ De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, ...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

4. MESURES SANITAIRES A RESPECTER :

Le port du masque est obligatoire ainsi que **la distanciation d'1 mètre au moins entre les participants** à l'évènement faisant l'objet de la présente location.

La mairie incite vivement à la prudence et au respect de ces règles. Des contrôles de police pourront intervenir pour vérifier que les participants ne sont pas en contravention avec ces directives.

La mairie se dégage de toutes responsabilités en cas de non-respect des règles de prudence décrites ci-dessus.

Un protocole d'utilisation de la salle avec les mesures sanitaires à respecter est à signer par le loueur avec le contrat de location de la salle.

5. CONTRAT DE LOCATION

Nom du loueur : _____

Adresse : _____

Tél : _____

E.mail : _____

Motif de la location : _____

Périodes de location du _____ à _____ heures

au _____ à _____ heures

soit _____ heures

Remise des clés le _____ à _____ heures

Retour des clés le _____ à _____ heures

OBJET	MONTANT
Arrhes,..... €
Cautiion,..... €
Location,..... €
Chauffage,..... € _____
	<u>Soit</u> €

Sennely, le

Signature du loueur

« Lu et approuvé »

Signature du Maire

Pour le Maire

6. PROTOCOLE SANITAIRE D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Considérant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé, modifié par le décret n°2020-884 du 17 juillet 2020, la réservation et l'utilisation de la Salle Polyvalente de Sennely sont conditionnées à l'engagement de respecter le protocole d'utilisation mentionné ci-dessous.

Je soussigné(e),

Nom Prénom :

Adresse :

.....

m'engage à respecter le protocole sanitaire suivant :

- ✓ Port du masque obligatoire pour toutes les personnes de plus de onze ans pour tous les déplacements dans la salle ;
- ✓ Places assises obligatoires ;
- ✓ Distance d'un mètre ou un siège entre les personnes ;
- ✓ Organisation possible de tables de 9 convives espacées chacune de 1 mètre minimum ;
- ✓ Gel hydro alcoolique mis à la disposition de tous ;
- ✓ Les mesures d'hygiène à respecter (lavage des mains réguliers, se couvrir le nez et la bouche en toussant dans son coude, se moucher avec un mouchoir à usage unique, éviter de se toucher le visage) ;
- ✓ Soirée dansante interdite.

A Sennely, le

Signature :