

Règlement intérieur Salle « La Salicorne »

Le présent règlement a pour but de préciser les conditions d'attribution et d'utilisation de la salle « La Salicorne », située 2 Place René Ganachaud à La Guérinière.

1 - Généralités

La salle "La Salicorne" a pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la Commune. Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations.

Elle sera en outre louée à des particuliers, associations, entreprises et organismes, extérieurs ou non, à la Commune.

L'effectif maximum de la salle est de 132 personnes.

2 - Mise à disposition ou annulation

- **En semaine :** la durée de location est à la journée (24 heures).
- **En week-end :** il n'est pas possible de louer la salle à la journée. Il est donc proposé un forfait week-end à un tarif préférentiel.

Pour toute annulation, la Mairie doit être informée au moins 48 heures avant la mise à disposition de la salle.

3 - Contrat

Un contrat de location entre la Commune et l'utilisateur, responsable de la manifestation sera signé.

Pour une location à la journée, les clefs sont à retirer à partir de **8h30** à l'accueil de la Mairie, auprès de l'agent régisseur des salles. Le retour des clefs et l'état des lieux de sortie se feront **le lendemain à 8h30**.

Pour une location le week-end, la remise des clefs et l'état des lieux d'entrée se feront **à partir du vendredi 16h00**. Le retour des clefs et l'état des lieux de sortie se feront le **lundi à 8h30**.

Lors de la remise des clefs, l'utilisateur devra :

- S'être acquitté du montant de la location (chèque à l'ordre du régisseur de la salle),
- Avoir déposé une caution de 800 €,
- Avoir présenté une attestation d'assurance (Responsabilité Civile stipulant la location de la salle).

L'utilisateur est tenu de respecter les créneaux horaires précisés dans le présent règlement.

4 – Consignes de sécurité et de tranquillité

L'utilisateur devra :

- Veiller à ce que les issues de secours soient libres d'accès et de fonctionnement en permanence,
- Assurer « la police » dans la salle et aux abords immédiats,
- Respecter et faire respecter la tranquillité publique : **fermer les fenêtres à partir de 23h00** afin d'éviter la propagation du bruit et baisser le volume de la musique,
- Eviter également les nuisances sonores à l'extérieur de la salle à partir de 23h00 (fumeurs, enfants...),
- Veiller à ce que le stationnement s'effectue sur le parking des Pinsonnières et **respecter les stationnements « réservés »** autour de la salle,
- Interdire de fumer dans la salle, d'allumer des barbecues et d'emmenner des animaux.

5 - Chauffage

Le chauffage est automatiquement mis en service du 1^{er} novembre au 31 mars de chaque année. En dehors de ces dates, le locataire doit faire une demande expresse afin de bénéficier du chauffage.

6 - Utilisation et respect du règlement

Un état de lieux des locaux et du matériel sera fait **AVANT** et **APRÈS** la manifestation en présence de l'agent responsable de la salle et exclusivement de l'utilisateur ou de son représentant.

L'utilisateur s'engage à :

- Veiller à ce qu'aucune décoration ne soit fixée sur les murs, plafonds, portes et vitres, des panneaux sont disponibles sur demande
- Remettre les lieux dans le même état qu'à l'entrée,
- Assurer le balayage et le lavage des sols,
- Rendre les sanitaires propres,
- Laver et ranger la vaisselle,
- Laver et ranger les tables et les chaises aux endroits prévus à cet effet,
- S'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des portes et des robinets d'eau, ...
- Rendre les abords immédiats extérieurs propres,
- Eteindre l'électroménager utilisé (four, lave-vaisselle, micro-ondes et plaques chauffantes).

A partir de 8h30, si la salle n'est pas nettoyée, le ménage sera effectué par les Agents de la Commune et **FACTURÉ AU LOCATAIRE**.

La remise en état de la salle, le rangement du mobilier, le temps passé par les Agents de la Commune seront facturés conformément à la délibération du Conseil Municipal du 2 mars 2017.

L'utilisateur est responsable des dégradations causées, les frais de remise en état sont à sa charge.

7 – Caution

La caution sera restituée au locataire dans un délai de cinq jours après l'état des lieux de sortie et le règlement de la facture.

8 - Location

La location de la salle se fait à titre onéreux.

La mise à disposition de la salle avec les équipements est gratuite pour les Associations de la Commune, une fois par an, dans l'exercice normal de leur activité et les manifestations qu'elles organisent ainsi que pour leur Assemblée Générale.

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les activités hebdomadaires du troisième âge et pour les activités musicales, gymnique hebdomadaires.

Les associations ou organismes qui pratiquent une activité payante ou un droit d'entrée se verront appliquer un tarif de location.

Le Maire se réserve le droit d'accorder à titre exceptionnel une gratuité de location, eu égard à la nature de la manifestation d'intérêt social ou culturel.

9 - Dispositions finales

La salle ne sera pas louée les 24 et 25 décembre ainsi que les 31 décembre et 1^{er} janvier de chaque année.

La Commune se réserve, en fonction des besoins, le droit de modifier le planning établi (cf. réunion publique, Vœux..).

Les cas non prévus sont traités par Mme le Maire, après avis de la Commission Animation et du Conseil Municipal.

A La Guérinière, le 9 mai 2018.

Le Maire,
Marie-France LÉCULÉE

Le locataire

