MAIRIE D'ENVAL
2 Rue des Ecoles
63530 ENVAL
Tél. : 04 73 38 23 82

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE "René ROBIN"

Article 1er : Le présent règlement a pour objet l'organisation du fonctionnement de la salle polyvalente.

Article 2 : La salle polyvalente peut être prêtée à titre gratuit sur décision du maire et louée suivant tarifs votés en Conseil Municipal.

Article 3 : Les tarifs de location et le montant des cautions seront révisables annuellement.

Article 4 : La location s'adresse :
- aux habitants de la commune pour diverses réunions privées
- aux associations envaloises,
- aux associations, sociétés ou personnes extérieures à la commune.

Attention : il est interdit aux habitants d'Enval de louer pour d'autres personnes extérieures, c'est uniquement pour leur usage personnel.

Article 5 : L'organisation de bals publics par les associations, sociétés ou personnes extérieures à la commune est interdite.
L'organisation de bals publics par les associations envaloises est soumise à l'autorisation de Monsieur le Maire.

Article 6 : Suite à des problèmes de tapage nocturne, surtout en période estivale, la salle n'est plus louée aux particuliers en juillet et août, excepté pour les mariages des habitants d'Enval.

Article 7 : Les nuisances sonores devront être réduites au strict minimum après 22 heures, conformément aux arrêtés préfectoraux réglementant les nuisances.
Le cas échéant, les auteurs et les complices de l'infraction s'exposent (article R 623-2 du Code pénal) à une amende de 3e classe de 450 euros ou plus.
De ce fait, le locataire sera tenu de maintenir les portes et fenêtres de la salle fermées en cas d'utilisation de matériel de sonorisation et de réduire au maximum tous les bruits produits à l'extérieur (cris, klaxon, portières de voitures...) susceptibles de gêner les riverains.

Article 8 : L'organisateur est responsable du bon déroulement et de la police de la manifestation. A cet effet, il est rappelé que la capacité d'accueil de la salle, selon les règles de sécurité actuellement en vigueur se monte à 300 personnes.

Article 9 – Sécurité : L'organisateur est responsable de l'ouverture et de la fermeture des portes, de l'éclairage et du matériel. Il reconnaît avoir pris connaissance du plan d'évacuation incendie et du système d'alarme incendie. En cas d'évacuation, l'organisateur doit s'assurer qu'il n'y a plus personne dans la salle.

Article 10 : Dans le but de couvrir d'éventuels dégâts causés aux installations ou au mobilier, l'organisateur devra souscrire une assurance "Responsabilité Civile" et la fournir à la mairie lors de la remise des clés.
Les dégradations feront l'objet d'une demande de remboursement de frais de remise en état ou de remplacement après constat contradictoire établi par la commune.
Au moment de la réservation de la salle et signature du contrat un chèque de 50 € au titre des arrhes est demandé et sera déduit du montant de la location.
En cas d'annulation les arrhes seront conservées sauf cas force majeur voir article 14 du règlement.

Article 11 : La commune se réserve le droit de mettre gratuitement la salle à la disposition d'organismes auxquels elle adhère (syndicats intercommunaux, par exemple). Ce droit est prioritaire.

Article 12 : Rangement et ménage - Obligatoire

- Ranger les tables et chaises, balayer et/ou aspirer la salle, la cuisine, la réserve, le hall d'entrée et les WC.
- Vider les poubelles et les mettre dans des sacs fermés. Les emballages recyclables (carton, plastique …) sont à mettre dans des sacs non fermés.
  Tous les sacs seront déposés dans la réserve.
- Les bouteilles en verre sont à mettre dans le container situé derrière le bâtiment
- Vérifier l'extérieur, les détritus doivent être ramassés

Ensuite, deux options sont proposées au locataire :

- **Option 1** sans le lavage de la salle, tarif 60 €

- **Option 2** le lavage est fait par le locataire : Cuisine et Réserve**,** laver tout le matériel qui a servi : réfrigérateur, table, fours, cuisinière, évier …WC : laver les WC, lavabos, miroir
- Laver tous les sols
- Le chèque de caution de 60 € est rendu au locataire.

Article 13 : **Lors de la remise des clés le vendredi au secrétariat de mairie à 11 heures remettre :**

- 3 chèques à l'ordre à l'ordre du Trésor Public :
  - Un chèque du montant de la location déduit des arrhes.
  - Un chèque de caution de garantie de 1000 euros
  - Un chèque de caution ménage de 60 euros.
- L'attestation d'assurance.

Article 14 : Cas de force majeur

Si l'objet du présent contrat, ne peut avoir lieu du fait de mesures de police administrative (décret, arrêté…), notamment prises en cas de circonstances exceptionnelles liée à **une épidémie ou à la déclaration de l'état d'urgence** sur le territoire de l'un des co-contractants, les parties conviennent des principes suivants :

- 1. Les parties s'accordent pour annuler leurs obligations respectives prévues au présent contrat sans contrepartie financière.
- 2. Un report de l'engagement prévu pourra être envisagé, dans des conditions financières équivalentes, durant la même année civile.

Article 15 : Un exemplaire du présent règlement sera remis aux organisateurs au moment du prêt ou de la location.
Il sera également affiché dans la salle polyvalente.

L'organisateur,

Le Maire,
Christian MELIS

TARIFS EN VIGUEUR :

- **Associations envaloises** : **55€**

- **Habitants d'Enval** : **220 €** ou **20 €/heure** pour une courte utilisation de 3 heures maximum.
  Le tarif préférentiel consenti aux habitants de la commune s'applique uniquement pour leur usage personnel (et non pour une association ou personne extérieure à la commune).

- **Associations, Sociétés ou Personnes extérieures à la commune** : **550 €** ou **60 €/heure** pour une courte utilisation de 3 heures maximum.

CAUTIONS : **1000 € pour la location et 60 € pour option ménage**
ARRHES : 50 € à la signature du contrat (non remboursable, sauf cas force majeur article 14).