

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**SALLE POLYVALENTE DE VALLECALLE**  
20232 VALLECALLE  
Tél. Mairie : 04 95 37 62 11

**Article 1er : CONDITIONS GENERALES**

La salle polyvalente de VALLECALLE, est classée Etablissement Recevant du Public. Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par les Vallecalleis(e)s et les personnes domiciliées hors commune, les associations locales ou extérieures. La gestion de la salle polyvalente de VALLECALLE est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire. Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

**Article 2 : RESERVATION**

La personne signataire du contrat est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de VALLECALLE n'est pas engagée. L'utilisateur extérieur à la commune justifiera de son identité et de son domicile. La salle polyvalente n'est pas louée aux mineurs.

Toute demande de location devra se faire au minimum 1 mois avant la date de l'évènement.

Si l'organisateur, signataire du contrat, était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la mairie de VALLECALLE, dès que possible, et au moins 15 jours à l'avance.

**Article 3 : CONFIRMATION DE LOCATION**

Le demandeur s'informerait auprès du responsable de la mairie des disponibilités de la salle polyvalente. Toute demande de location devra être confirmée par la signature d'un contrat en mairie.

**Article 4 : SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DESISTEMENT**

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- a) de céder la salle polyvalente à une autre personne ou association,
- b) d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas, le titre de recettes sera établi d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

## **Article 5 : CAUTION**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de 200 euros. Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en mairie lors de la réservation. Le chèque de caution de garantie sera restitué lors du règlement de la salle polyvalente si, après l'état des lieux, le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, que le mobilier est rangé, qu'il n'a pas été constaté une mauvaise fermeture de toutes les issues et qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées. Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au TRESOR PUBLIC, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

## **Article 6 : REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION**

L'organisateur prendra rendez-vous auprès du responsable de la mairie afin de procéder à la remise des clés et recevoir toutes les recommandations. Un inventaire sera établi avec le responsable de la mairie à la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, détériorés ou cassés seront facturés à prix coûtant.

## **Article 7 : RESPONSABILITE & SECURITE**

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui seront strictement respectées, avoir constaté l'emplacement des dispositifs de sécurité.

Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée. La commune de VALLECALLE ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

1. De fumer à l'intérieur des locaux,
2. De scotcher, punaiser ou agraffer. Tout adhésif est prohibé,
3. De bloquer ou de stationner devant les issues de secours,
4. D'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes,
5. De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
6. D'utiliser le mobilier à l'extérieur de l'enceinte de la salle polyvalente,
7. Les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées,

Il veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle. Aucun tapage nocturne ne sera toléré. L'organisateur fera respecter la législation en vigueur, en particulier après 22H jusqu'à 2h du matin. Ceci s'applique à la salle polyvalente et à ses abords. Après chaque utilisation, l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage de la salle et de la cuisine.

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- alerter les pompiers 18, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique,

- prévenir l'élu de permanence au 06 40 37 41 21 ou le 06 12 31 23 09

#### **Article 8 : DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE & SACEM**

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique.

Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

#### **Informations complémentaire :**

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier, sans préavis, le présent règlement qui sera affiché dans la salle polyvalente de VALLECALLE et sera remis aux bénéficiaires qui attesteront en avoir pris connaissance.

Les utilisateurs s'engageront à veiller au bon déroulement de la manifestation, à respecter la salle, ses équipements et les alentours. Ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux. Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 22 juillet 2022

Mairie de VALLECALLE  
20232 VALLECALLE

Tél. : 04 95 37 62 11

Mail : [commune-vallecalle@orange.fr](mailto:commune-vallecalle@orange.fr)