REGLEMENT INTERIEUR – SALLE POLYVALENTE DE ROQUESERIERE

CAPACITE D'UTILISATION

Debout : 232
Assis : 190.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation, de gestion et d'entretien de la salle polyvalente de Roquesérière. Il s'applique à tous les utilisateurs : associations, habitants, et toute autre personne autorisée à utiliser les locaux.

PERSONNES HABILITEES A POSSEDER LES CLEFS

Le signataire de la convention de location est responsable de l'utilisation de la clé, qu'il peut récupérer dans une boîte sécurisée. Les modalités d'accès à cette boîte lui seront communiquées lors de la confirmation de la réservation. Pour des raisons de sécurité, le code d'accès doit rester confidentiel.

En cas de perte de la clé ou de dysfonctionnement de la boîte, les frais de remplacement de la clé et, si nécessaire, de la serrure seront facturés. Ces frais pourront être couverts par l'assurance responsabilité civile du signataire.

QUI PEUT UTILISER LA SALLE

La salle des fêtes est accessible :

- **Aux administrés de la commune** de Roquesérière pour leurs manifestations familiales (anniversaires, mariages, etc.).
- **Aux personnes extérieures à la commune**, sous réserve de disponibilité et selon les modalités définies dans la convention.

L'occupation de la salle est déterminée en accord entre le signataire de la location et un représentant de la commune, en fonction du calendrier des réservations.

PRESCRIPTIONS EN MATIERE DE SECURITE

Les locaux sont équipés des moyens réglementaires de lutte contre l'incendie.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux, y compris l'usage des cigarettes électroniques.

Les issues de secours doivent rester dégagées et les volets doivent être maintenus ouverts.

En cas de forte affluence, il est essentiel de veiller à la sécurité des abords de la salle, notamment pour le stationnement. Les participants doivent utiliser les parkings municipaux afin de limiter les nuisances pour les riverains.

RESPONSABILITE DES PARTICULIERS

La responsabilité du signataire sera engagée en cas de dommages survenant pendant l'occupation des lieux.

Le locataire s'engage à une **utilisation responsable et économe des locaux**, incluant :

- Éteindre toutes les lumières ;
- Fermer tous les robinets ;
- Baisser le chauffage (sauf en cas de risque de gel) ;

MAIRIE DE ROQUESERIERE
2 rue de l'Eglise
31380 Roquesérière
05 61 84 22 22
mairie@roqueseriere.fr

- Fermer toutes les portes.

Le mobilier mis à disposition doit être pris en charge et est sous la responsabilité du locataire en cas de dégradation, perte ou vol.

ENTRETIEN DES LOCAUX

Le nettoyage devra être **effectué correctement après chaque utilisation** :

- Balayage et lavage des sols ;
- Nettoyage des tables, des chaises, et des sanitaires ;
- Les déchets devront être placés dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container situé près du récup-verre sur le parking de la mairie. **Le tri sélectif est obligatoire** (verre et cartons séparés).

Il est interdit d'utiliser des matériaux ou substances pouvant tacher le sol de la terrasse, tels que l'huile de friture, le charbon, ou tout autre produit similaire.

Tout problème ou dysfonctionnement doit être signalé immédiatement.

En cas de non-respect des consignes d'entretien, une **compensation de 80 € sera demandée** au locataire, sous forme d'un chèque remis à la commune.

COUT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES ET DU MATERIEL

- **Tarif pour les administrés** de la commune (du vendredi midi au lundi midi) : 200 €
- **Tarif pour les personnes extérieures** (du vendredi midi au lundi midi) : 350 €
- **Caution** : 1 000 €

Remise des clés : La remise des clés se fait le vendredi à 11h30 devant la salle des fêtes, accompagnée d'un **état des lieux initial** en présence du locataire.

Restitution des clés : La restitution des clés s'effectue le lundi à 09h00, avec un **état des lieux de sortie** pour vérifier l'état des locaux. Toute dégradation ou manquement constaté pourra entraîner une déduction sur la caution.

CONDITIONS PARTICULIERES DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

- Réservation : Les demandes de réservation pour des événements familiaux doivent être effectuées au minimum 3 mois à l'avance. En cas de réservation tardive, la salle pourra être mise à disposition uniquement si aucune autre demande n'est prioritaire ;
- Droit de priorité : La municipalité se réserve un droit de priorité pour toute urgence ou nécessité d'intérêt général ;
- Respect du voisinage : Pour garantir la tranquillité des riverains, le niveau sonore devra être réduit dès 22h et les fenêtres doivent être fermées en cas de diffusion de musique. Toute manifestation doit se terminer au plus tard à 2h du matin.

Fait à ROQUESERIERE, le .....

Le maire.

MAIRIE DE ROQUESERIERE
2 rue de l'Eglise
31380 Roquesérière
05 61 84 22 22
mairie@roqueseriere.fr