

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 **80 personnes avec tables et chaises** ou de **120 personnes assises sans tables**, sachant que la surface de la salle est de **130 m²**.

Mobiliers : 120 chaises et 16 tables (180 cm x 80 cm).

2 - Mise à disposition

- **En semaine :** la durée de location est à la journée (24 heures) pour les associations
- **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 (du vendredi 15h au lundi 8h30).

La location de la salle se fait à titre onéreux selon les tarifs délibérés.

La mise à disposition de la salle avec les équipements est gratuite pour les associations de la Commune, une fois par an, pour l'organisation de réunion de type Assemblée Générale, Conseil d'Administration.

3 – Contrat et état des lieux

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

Pour une location à la journée, les clés sont à retirer à partir de **09h30** à l'accueil de la Mairie, auprès de l'agent régisseur des salles. Le retour des clés et l'état des lieux de sortie se feront **le lendemain à 08h30**.

Pour une location le week-end, la remise des clés et l'état des lieux d'entrée se feront **à partir du vendredi 15h00**. Le retour des clés et l'état des lieux de sortie se feront le **lundi à 08h30**.

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

Les horaires d'état des lieux sont susceptibles d'être modifiés selon la disponibilité des agents.

Lors de l'état des lieux, l'utilisateur devra :

- S'être acquitté du montant de la location (par chèque à l'ordre du « régisseur des salles diverses », virement ou espèces) : **acompte de 30% lors de la réservation et solde à la remise des clés**
- Avoir déposé un chèque de caution : **1 500 € en cas de dégradations sur le bâtiment, matériel et pour le ménage.**
- Avoir fourni une attestation d'assurance (Responsabilité Civile stipulant la location de la salle).

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 portes et fenêtres à partir de 23h00** afin d'éviter la propagation du bruit et **baissier le volume de la musique. Arrêter le bruit et la musique à 1h du matin sous peine de poursuites judiciaires constatées.**
- Eviter également les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (fumeurs, enfants...),
- Veiller à ce que le stationnement s'effectue sur le parking des Pinsonnières et **respecter les stationnements « réservés »** autour de la salle,
- Respecter l'interdiction de fumer dans la salle (cendriers à l'extérieur),
- Respecter l'interdiction d'utilisation de barbecues,
- Interdire l'accès aux animaux même tenus en laisse, hormis les chiens pour personnes aveugles.

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

L'utilisateur s'engage à :

- Veiller à ce qu'aucune décoration (scotch, punaises, clous, pâte adhésive...) ne soit fixée sur les murs, plafonds, portes et vitres. Des panneaux sont disponibles sur demande,
- Déposer toutes les poubelles dans les conteneurs appropriés,
- Assurer le balayage et le lavage des sols,
- Nettoyer les sanitaires,
- Laver et ranger la vaisselle, nettoyer la cuisine,
- Eteindre et nettoyer l'électroménager utilisé (four, lave-vaisselle, micro-ondes et plaques chauffantes),
- 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 (retirer les mégots des cendriers et autres déchets...).

Au cas où l'état des lieux de sortie exigerait de réaliser un nettoyage, celui-ci sera effectué par les agents de la Commune au frais du **LOCATAIRE (soit un forfait de 300 € de ménage ou le chèque de 1 500 € ne sera pas restitué).**

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 26 juin 2023.

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 **10 jours** après l'état des lieux de sortie et le règlement des frais supplémentaires (ménage, dégâts de matériel, etc...).

8 – Annulation

Pour toute annulation du locataire, la Mairie doit être informée au moins une semaine avant la mise à disposition de la salle sinon l'acompte de 30% ne sera pas restitué.

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.

Les réservations pour des événements de type réunion de famille, fêtes, anniversaires, ne seront pas admises en pleine semaine.

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

Les cas non prévus par la délibération du 26 juin 2023 sont traités par Monsieur le Maire ou avis de la Commission Animation.

A La Guérinière,
Le

Le Maire,
Pierrick ADRIEN

Le locataire

