



Règlement intérieur

Salle Léon Boursereau

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle Polyvalente de St Avaugourd des Landes.

Article 2 – Autorisations Administratives

Après 22 heures, les fenêtres ainsi que les volets (côté rue Evariste Febvre devront rester fermés. (*Chaque volet a sa propre télécommande électrique fixée sur la protection plexiglas*).

Toute manifestation doit être terminée à 2 heures du matin au plus tard (vente de boissons, diffusion de musique).

En cas de plainte du voisinage pour dépassement de l'horaire entraînant du bruit, des sons de musiques et autres, etc...

La caution ne sera pas restituée.

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaires doit être sollicitée auprès de Monsieur le Maire 15 jours à l'avance.

En cas de diffusion musicale, les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la S.A.C.E.M.

Article 3 – Conditions d'utilisation

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le secrétariat de la mairie.

L'utilisateur est chargé **de l'extinction des lumières (attention à celles de l'extérieur)** et de la fermeture des portes après chaque manifestation.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- **De faire des barbecues sur les enrobés autour de la salle, une zone spécifique existe à cet usage.**
- **De faire des feux d'artifices dans la cour**
- D'utiliser des confettis,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables

Article 4 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités sportives ou autres, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents et du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 5 – Mise en place et rangement

Après chaque utilisation, la salle polyvalente devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par le preneur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

L'utilisateur devra faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle. Des cendriers sont mis à disposition à l'extérieur (côté cour).

Après utilisation de la salle, les tables et les chaises (correctement nettoyées) seront remises dans la pièce de rangement à l'emplacement indiqué.

Les poubelles seront vidées et triées et les sacs déposés dans les containers du local 1 ou 2.

Dès lors que le container mis à votre disposition est plein, vous devrez évacuer le surplus par vos propres moyens. Aucun déchet ne sera toléré.

Les bouteilles seront déposées dans les colonnes de verre prévues à cet effet Rue Evariste Febvre (direction Moutiers).

Le nettoyage sera effectué par le preneur et aucun objet ne devra être laissé dans les locaux utilisés.

Le preneur devra apporter le nécessaire pour le nettoyage (produits sol, vaisselle, torchons, papier toilette etc....).

Deux chambres froides et deux réfrigérateurs sont mis à la disposition de l'utilisateur, à la fin de l'utilisation de la salle ceux-ci devront être débranchés, nettoyés et laissés ouverts.

Article 6 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. (Bris de vaisselle, matériel...)

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Article 7 – Sécurité

En cas de nécessité, un téléphone est à votre disposition pour vous permettre de contacter les services d'urgence :

 SAMU : 15

 GENDARMERIE : 17

 POMPIERS : 18

 Numéro de téléphone de la salle 02.51.09.92.27