



ARRETE PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Le Maire de la Commune de Larra

Vu le code Général des Collectivités Territoriales

Considérant qu'il convient de réglementer l'utilisation de la salle polyvalente,

ARRETE

Article 1 La salle polyvalente est louée sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire, pour l'organisation de manifestations compatibles avec les lieux.

En cas de demande simultanée, la priorité se fera dans l'ordre suivant : Mairie, Associations, Habitants de Larra et extérieurs.

Article 2 Les tarifs comprennent la mise à disposition de la salle

Article 3 Un acompte de 30% du coût de la location sera demandé au moment de la réservation.

Il pourra être restitué si la demande d'annulation est enregistrée à la Mairie au moins un mois avant la date prévue de la manifestation. Il sera conservé par la Mairie en cas d'annulation sans motif justifié, au cours du mois qui précède la date de réservation.

Article 4 Durée de la location :

- A partir de la veille de la manifestation à 17 heures jusqu'au lendemain 10 heures.
- Pour les spectacles, une séance de répétition gratuite pourra être accordée sur demande justifiée.

Article 5 Le locataire s'engage à rendre les lieux propres et en bon état et de telle sorte que la salle puisse être utilisée le lendemain même de cette occupation sans intervention du personnel affecté au nettoyage.

Article 6 Deux chèques de caution seront exigés au moment de la remise des clés, libellés à l'ordre du Trésor Public. Le premier d'un montant de 100 euros sera destiné à couvrir les frais liés au passage d'un prestataire pour nettoyer la salle si son état n'est pas réglementaire lors du deuxième état des lieux .

Un second d'un montant de 500 euros qui servira à couvrir les frais liés à l'endommagement des équipements présents ou à leur disparition. Les deux chèques seront restitués lors du deuxième état des lieux si rien ne s'y oppose.

Article 7 Un état des lieux sera constaté avant et après l'utilisation de la salle par le locataire de la salle et un représentant de la Mairie. (Employé municipal ou Elu)
Les états des lieux et inventaires du matériel seront signés par les parties.

Article 8 Tout accident corporel ou matériel survenu à l'occasion d'une manifestation, quelle qu'elle soit, est placée sous la responsabilité du locataire et à sa charge.
Une attestation d'assurance « Responsabilité Civile » devra être fournie par le locataire lors de la signature de la convention.

Article 9 Dans la salle, il est formellement interdit :

- d'apposer des affiches, insignes, décorations ou inscriptions sans autorisation préalable.
- de s'asseoir ou de se tenir debout sur le bar
- de manipuler ou débrancher les équipements électriques
- de fumer pendant le spectacle lors d'une manifestation publique (loi 92-478)

Article 10 l'accès à la pièce « SAS traiteur » n'est accessible qu'au locataire, au traiteur et à son personnel. L'accès doit être interdit au public et limité aux personnes désignées ci-dessous.

Article 11 Il est interdit de cuisiner des plats chauds dans le « SAS traiteur ». L'utilisation des plaques de cuisson est strictement réservée au réchauffage et non à la préparation de repas chaud.
L'utilisation d'appareils annexes (cafetière, couteaux électriques, réfrigérateur de boissons...) est autorisée sous la responsabilité du locataire qui veillera à ce que le matériel soit en conformité avec la réglementation en vigueur.

L'introduction et l'utilisation de bouteille de gaz sont strictement interdites dans les locaux.

Article 12 La vente de boissons en bouteilles de verre est strictement interdite, à l'exception de celles des vins mousseux ou de cidre qui doivent être collectées dès qu'elles sont vides.

Article 13 Tout utilisateur doit s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées à l'entrée de la salle.

Les portes d'accès et de sortie doivent être dégagées, elles peuvent être fermées mais non verrouillées.

De même, les issues de secours doivent rester impérativement dégagées pour faciliter l'évacuation de la salle. D'autre part, pour toutes manifestations, un plan d'évacuation sera établi en corrélation avec les services municipaux et sera joint à la convention.

Article 14 La capacité d'accueil maximum de la salle est de 150 personnes assises et 274 personnes debout. L'organisateur doit donc se limiter à ce nombre maximum de places. Dans le cas contraire, sa seule responsabilité sera gravement engagée.

Article 15 Chaque organisateur de manifestation publique doit dès la réservation de la salle, faire si nécessaire une déclaration aux administrations concernées (impôts, douanes) et à la SACEM.
Tout utilisateur privé ou organisateur d'une manifestation publique disposant d'une autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons devra se conformer aux prescriptions de l'arrêté préfectoral du 14/01/1970.

Article 16 La tonalité de la musique doit être réduite à partir de 22h30, afin de ne pas gêner le voisinage.

Les utilisateurs doivent veiller à tenir les portes fermées (mais non verrouillées)

La fin de la manifestation sera déterminée par accord entre la Mairie et le locataire précisé sur la convention de location, en conformité avec ce règlement en vigueur.

Envoyé en préfecture le 15/12/2017
Reçu en préfecture le 15/12/2017
Affiché le 
ID : 031-213105927-20171215-A201712-AR

Article 17 Le tri des déchets

Le locataire s'engage à trier les déchets. Afin de faciliter le tri, des contenants dédiés (poubelle, caisse et sac de pré-collecte) sont mis à disposition dans la cuisine. **Ils doivent être vidés dans le conteneur adapté et remis en place.**

Les caisses de tri doivent être utilisées pour le stockage temporaire des déchets recyclables. Ceux-ci doivent être déposés en vrac et non imbriqués dans le bac à couvercle jaune situé à l'extérieur de la salle. Une clé peut être fournie pour ouvrir le couvercle du bac.

Sont concernés :

- ✓ Papiers et cartons non souillés, briques alimentaires. Les gros cartons doivent être amenés en déchèterie
- ✓ Bouteilles et flacons en plastique
- ✓ Barquettes en aluminium, canettes, bouteilles de sirop et bidons, boîtes de conserve, aérosols

Sont exclus les films, barquettes, pots et sacs en plastique, la vaisselle jetable (gobelets, assiettes), les nappes et serviettes en papier, l'essuie tout

Les sacs de pré-collecte doivent être utilisés pour stocker temporairement les bouteilles, pots et bocaux en verre. Ils doivent être vidés dans la colonne à verre à l'extérieur de la salle et redéposés dans la salle.

Les ordures ménagères dans des sacs bien fermés sont à déposer dans le bac à couvercle vert à l'extérieur de la salle.

Un mémo tri synthétique est affiché dans le coin cuisine pour vous montrer les consignes de tri.

Article 18 L'attribution ne sera effective qu'après :

- signature d'un contrat par les deux parties
- versements de la caution de la location
- présentation de l'attestation d'assurance
- état des lieux constaté par les deux parties

Article 19 Toute inobservation du présent règlement peut entraîner le refus d'une nouvelle location.

Article 20 Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne, aux utilisateurs et affichée dans la salle.

Cet arrêté annule et remplace celui du 08/06/2009.

Fait à Larra le 11 décembre 2017

Le Maire

Gérard JANER



Envoyé en préfecture le 15/12/2017

Reçu en préfecture le 15/12/2017

Affiché le



ID : 031-213105927-20171215-A201712-AR