

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

## **Formalités**

**Article 1 :** La salle polyvalente est mise à disposition des personnes privées et des associations de Trémonzey ou extérieures à Trémonzey moyennant le versement d'une location dont le tarif est fixé annuellement par le Conseil Municipal.

Cependant, chaque Association du village peut bénéficier, au cours de la saison, d'une mise à disposition gratuite.

**Article 2 :** La demande de location doit être adressée soit en Mairie soit aux personnes responsables de la salle au moins une semaine à l'avance. Un chèque de caution de 92 euros sera déposé au moment de la réservation.

**Article 3 :** Equipement et matériel de cuisine sont à la disposition des usagers, si ceux-ci en font la demande.

**Article 4 :** En cas d'ouverture de buvette, le Président de l'Association devra passer en Mairie, quinze jours avant la manifestation, afin de faire la demande d'autorisation de buvette.

**Article 5 :** Un Arrêté sera également nécessaire en cas de fermeture tardive (fixée à 3 heures du matin dernier délai. 5 heures pour le Nouvel An)

**Article 6 :** L'organisateur pourra prendre possession de la salle la veille de la manifestation afin de prévoir son aménagement et son installation.

**Article 7 :** Les locations du week-end sont limitées à deux jours (samedi et dimanche. Aucune dérogation ne sera faite pour obtenir la salle dès le jeudi.

**Article 8 :** Le règlement intérieur de la Salle Polyvalente devra être lu et approuvé par le loueur.

**Article 9 :** Les clés devront être rendues le jour suivant la manifestation.

## **Fonctionnement**

**Article 10 :** Les tables et chaises peuvent être disposées à la convenance de l'utilisateur, mais en aucun cas ne doivent sortir de la salle.

**Article 11 :** Les décorations ou affiches ne doivent pas endommager les revêtements muraux.

**Article 12 :** Il est formellement interdit d'utiliser la salle comme dortoir.

**Article 13 :** L'ensemble des locaux devra être restitué dans un état correct. L'ensemble des déchets sera évacué par le loueur dans les poubelles appropriées. Le verre ne doit pas être mélangé aux débris ménagers.

Un coup de balai sur l'ensemble des surfaces sera exigé. Les toilettes seront rendues dans un état correct. La vaisselle sera propre et classée. Chaises et tables seront remises à leur place d'origine.

## **Sécurité / responsabilité**

**Article 14 :** Les utilisateurs s'engagent à supporter les frais occasionnés par le remplacement de la vaisselle cassée et du matériel endommagé qui seront facturés.

**Article 15 :** L'organisateur est civilement responsable de toutes les dégradations ou incidents pouvant survenir au cours de la manifestation. Il est également responsable de la police intérieure de la salle et doit y faire respecter l'ordre.

**Article 16 :** L'effectif maximum d'occupation de la salle ne doit pas dépasser 120 personnes.

**Article 17 :** La salle étant située au centre du village, il est de la responsabilité de l'organisateur de faire respecter la tranquillité des riverains, la manifestation se déroulant dans la salle et non sur la place du village. De même, sur le plan sonore, le volume sonore doit être contenu dans l'enceinte de la salle. En été, il est recommandé d'être vigilant pour contrôler les ouvertures.

**Article 18 :** Le service des entrées doit être maintenu jusqu'à la fin de la soirée afin d'éviter l'intrusion de visiteurs tardifs, souvent cause de perturbations.

**Article 19 :** Les issues de secours doivent être entièrement dégagées afin de permettre le libre accès en cas d'incident. Avant de quitter la salle, il est recommandé de vérifier la fermeture du gaz, des portes et fenêtres.

L'adjoint, responsable de la salle polyvalente  
Nicole CAPRARO

Le Maire  
Rémi RITTER.