

REGLEMENT INTERIEUR de la SALLE POLYVALENTE

1/ CONDITIONS GENERALES

Cette salle, d'une capacité de 200 personnes, est agréée comme Etablissement Recevant du Public. Des manifestations de nature diverse, à caractère non xénophobe ou raciste, peuvent être organisées par des associations locales ou extérieures à la commune ou par des particuliers dans les différents locaux de la salle polyvalente de Cognin-les-Gorges.

Le Maire et son Conseil Municipal sont seuls habilités pour accorder ou refuser la location de la salle.

2/ CONDITIONS D'UTILISATION

L'association organisatrice, ou le particulier, est responsable de sa manifestation. Elle(il) doit assurer, l'ordre, la tenue et veiller à son bon déroulement La sécurité doit être respectée.

Les méchouis et autres barbecues, ainsi que les tirs de feux d'artifice, sont interdits dans la salle et aux abords, sauf autorisation exceptionnelle de la Mairie.

La fermeture de la salle est fixée impérativement à 01h00 du matin pour chaque manifestation ouverte au Public. Fermeture du bar et service à table à 00h30.

Les organisateurs devront se conformer strictement au règlement en vigueur en ce qui concerne la distribution de boissons, ainsi qu'à leur déclaration éventuelle.

Chaque fois qu'une manifestation aura une partie musicale, les droits d'auteurs et charges sociales des artistes devront être payés par la société organisatrice. En aucun cas ces frais ne seront compris dans le montant de la location de la salle ou dans la somme déposée au titre de caution. Les sociétés organisatrices devront se renseigner auprès de la SACEM, 40 Rue Thiers à Grenoble et de l'URSSAF à Grenoble.

3/ ASSURANCE

Une attestation d'assurance sera obligatoirement demandée avant toute mise à disposition. En effet, les organisateurs seront tenus pour responsables de tous les dégâts qui pourraient survenir à la salle ou ses abords de leur fait ou de personnes étrangères à la manifestation.

4/ SECURITE

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance du plan d'évacuation et s'assurer du bon fonctionnement des installations de sécurité. L'organisateur s'engage à respecter l'ensemble des consignes de sécurité, notamment laisser libres les issues de secours.

L'accès à l'armoire électrique est formellement interdit. En cas de problème, prévenir le gestionnaire de la salle.

La présence des sapeurs pompiers n'est pas obligatoire. Cependant, les organisateurs qui souhaiteraient cette présence sont priés de prendre contact personnellement avec Monsieur le Chef de Corps des Sapeurs Pompiers de Vinay.

5/ CONDITIONS D'UTILISATION

Matériel : La location de la salle comprend l'utilisation des tables et chaises pour une capacité de 200 personnes assises.

Le matériel mis à disposition des sociétés et particuliers sera installé par ceux-ci et remis en place après usage et nettoyage.

Le dépôt des poubelles triées devra être fait dans des sacs fermés déposés dans des containers situés à proximité de la salle et mis à disposition.

La préparation des repas (découpe, cuisson) est interdite. Les fours sont destinés uniquement au réchauffage des plats.

Décoration : Les agrafes, punaises et scotchs sont interdits au plafond, murs, portes, ainsi que sur les tables et chaises.

Les échelles sont interdites contre les murs, intérieurs et extérieurs, pour des raisons de sécurité. Merci d'utiliser uniquement un escabeau.

Bruit : Toutes les précautions devront être prises par le locataire pour limiter le bruit et toutes autres nuisances qui pourraient être occasionnées par la manifestation, notamment en été.

6/ CONDITIONS DE LOCATION

Tarifs : Les tarifs en vigueur et les conditions énoncés ont été fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent être révisés à tout moment. Les prix comprennent la fourniture d'eau, le courant électrique, le chauffage et l'usage du matériel.

Etat des lieux : Les sociétés ou les particuliers qui auront obtenu l'autorisation d'utiliser la salle devront au préalable prendre attentivement connaissance du contrat de mise à disposition. Ce document, établi en double exemplaire, sera signé conjointement par le gestionnaire, au nom de la commune, et par l'organisateur responsable de la manifestation prévue. Les usagers permanents de la salle (école, associations locales) seront dispensés de cette formalité.

Un état des lieux sera établi avant et après la manifestation par le gestionnaire, en présence du signataire. Une procuration pourra être fournie par le signataire en cas d'indisponibilité (joindre un copie recto-verso de la carte d'identité).

Une caution, fixée par le Conseil Municipal, sera réclamée au moment de la signature du contrat de location.

Ménage : Le nettoyage de la salle, du bar, de l'office, des toilettes, du carrelage, des dégagements, de l'entrée, de la chambre froide, les taches sur les murs et les portes etc..., ainsi que les abords extérieurs, incombera à l'association ou au particulier louant les lieux. Si le nettoyage n'a pas été fait correctement, la caution prévue à cet effet sera retenue.

Dégradation : En cas de dégradation ou de disparition d'objet constatée dans les locaux et figurant sur l'état des lieux, la caution sera conservée par la commune et servira au règlement des réparations nécessaires ou pour couvrir la franchise en cas de prise en charge d'un sinistre par l'assurance de la commune. Le supplément éventuel de cette caution sera restitué au signataire du contrat si le montant des réparations est inférieur au montant de la caution. Dans le cas contraire, il sera réclamé au responsable la différence manquante. Les factures de réparations seront remises à l'intéressé comme justificatifs.

Pour la location et les réservations, s'adresser à Maryse Calendini : 06.85.06.34.15.