

# Règlement Intérieur Sall'Inn

## **Article 1<sup>er</sup> : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur s'applique à la Sall'Inn, Rue des Jardiniers à Rouxmesnil-Bouteilles. Cette salle est une propriété communale, elle est mise à la disposition des particuliers, des associations et des entreprises de Rouxmesnil-Bouteilles.

## **Article 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX**

Les locaux loués se décomposent ainsi : un hall d'accueil, deux sanitaires, une cuisine équipée pour préparation, un local « plonge », un local « poubelle », une réserve, une salle principale de 185 m<sup>2</sup> (2 portants dans la salle pour les vêtements), un vestiaire pour le personnel, une chaufferie à l'extérieur (accessible uniquement par le personnel communal).

L'utilisateur peut avoir à sa disposition : différentes tables (15 tables rondes de 8 personnes ou 25 tables rectangulaires de 6 personnes), 8 tables « demi-lune » ainsi que des chaises pour un maximum de 120 personnes.

Une estrade de 12m<sup>2</sup> est installée dans la salle.

L'utilisateur a la possibilité de louer de la vaisselle lors de la réservation de la salle (maximum 120 personnes).

A l'extérieur, il y a un parvis et un parking.

## **Article 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La salle peut être utilisée pour des repas de famille, banquets, spectacles, animations associatives, séminaires, soirées dansantes.... Les effectifs accueillis simultanément ne doivent pas excéder 120 personnes.

## **Article 4 : SÉCURITE, TRANQUILITÉ**

L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de la sécurité des personnes et des biens, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'utilisateur doit veiller à ne pas gêner le voisinage par l'utilisation d'une sonorisation trop forte (système de coupure en cas de dépassement de décibels autorisés), laisser les portes fermées et éviter le bruit sur le parking, en particulier la nuit. Par ailleurs, la salle étant équipée d'un système alarme incendie, tout déclenchement abusif nécessitera l'intervention d'un agent municipal pour la remise en fonction de l'alimentation électrique, son déplacement sera facturé. Il en sera de même pour le déclenchement abusif du système de désenfumage.

Tout matériel ou matériau apporté par l'utilisateur à l'intérieur des locaux doit être aux normes relatives à la sécurité incendie. En cas d'incident ou d'accident provoqué par ces matériaux ou matériels apportés par l'utilisateur, la responsabilité pleine et entière de celui-ci sera engagée.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Il est interdit d'installer un barbecue ou une bonbonne de gaz à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur de la salle.

Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

Il est interdit de coller même avec un produit type pâte à fixe, clouer ou punaiser tout objet sur les murs, les portes, les vitres, le sol et le plafond. Des cimaises sont à votre disposition.

Il est interdit de percer les murs et de suspendre des charges au plafond.

En cas d'urgence, un défibrillateur est à votre disposition au gymnase Alexandre CHERUEL (salle de Basket, en face de la Sall'Inn).

## **Article 5 : ASSURANCE**

L'utilisateur devra contracter une assurance "Responsabilité Civile" (*Notifiant la mention « fête familiale »*) pour les particuliers.

## **Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'usager reconnaît :

- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des lieux.
- avoir constaté que tout le matériel recensé sur la fiche d'inventaire jointe au présent règlement est bien présent et en bon état.
- avoir constaté l'emplacement des extincteurs et leur plombage et avoir pris connaissance des issues de secours et des voies sans issue.
- avoir pris connaissance des modalités d'alerte des sapeurs-pompiers et des autres services d'urgence et les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident.

Un représentant de la commune pourra passer à tout moment vérifier le strict respect des consignes et la bonne utilisation des installations.

Avant de quitter les lieux, il est demandé à l'usager de vérifier :

- L'extinction de l'éclairage
- La fermeture de toutes les portes et fenêtres
- La fermeture des robinets d'eau
- L'extinction de tous les appareils électriques et à gaz de la cuisine
- La mise en position arrêt des réfrigérateurs et des congélateurs qui seront vidés et nettoyés avec les portes laissées ouvertes.

## **Article 7 : NETTOYAGE DES LOCAUX**

L'utilisateur doit se charger du nettoyage des locaux après leur utilisation.

Pour ce faire, du petit matériel d'entretien est mis à disposition.

- La cuisine et les annexes devront être débarrassées de tous résidus.
- **Les équipements inox de la cuisine seront nettoyés par du personnel communal.**
- Deux conteneurs à ordures ménagères sont mis à la disposition de l'usager pour y entreposer les déchets.
- D'autre part un conteneur pour le verre se trouve à proximité de la salle, aucun produit en verre ne devra donc se trouver dans les poubelles.
  - Pour nettoyer le sol, un balayage suffit sauf tâches persistantes.
  - En ce qui concerne le nettoyage du carrelage et des sanitaires, utiliser uniquement les produits mis à disposition.
  - Les extérieurs et le parking devront être rendus propres.

## **Article 8 : CLAUSES FINANCIÈRES**

Un chèque d'arrhes établi à l'ordre du Trésor Public sera exigé et encaissé au moment de la réservation. Le montant est défini par délibération du Conseil Municipal (30 % du prix de la location).

Le solde de la location et les chèques de caution seront dus un mois avant la remise des clés. La réservation peut être annulée jusqu'à un mois avant la date de location. A cette condition, le montant des arrhes pourra être remboursé.

**Ces quatre chèques devront impérativement être émis par le signataire du contrat.**

(Le chèque d'arrhes à la réservation, les chèques de caution, le chèque du solde de la location).

En cas de détérioration, de disparition de matériel, ou si le nettoyage des locaux n'a pas été correctement réalisé, le tri du verre, des recyclables, le remplacement du matériel, les réparations à effectuer ou les frais de nettoyage seront facturés au locataire par l'intermédiaire du Trésor Public.

Toute casse sera facturée au prix de remplacement.

**Article 9 : MISE À DISPOSITION DE LA SALLE**

Un Agent Technique représentant la commune fera visiter les locaux et donnera les instructions d'utilisation des différents équipements. Au moment de la prise de possession des locaux, un état des lieux sera établi et les clés seront remises à l'utilisateur.

À l'issue de la durée de la location, les clés seront restituées au représentant de la commune. Ces clés sont incopiables. En cas de perte ou de vol de celles-ci, l'utilisateur devra supporter les frais de remplacement des clés au tarif en vigueur au moment des faits.

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés par le preneur.

**Article 11 : DIFFUSION**

Le présent règlement est donné à chaque utilisateur qui en prend immédiatement connaissance au moment de la réservation des locaux.

Il est considéré comme accepté sans réserve par l'utilisateur au moment de l'utilisation de la salle par ce dernier, et est annexé à l'inventaire et à l'état des lieux.

**L'utilisateur** (qui conservera un exemplaire du présent règlement)

**Nom / Prénom du signataire :** .....

**Signature**

Précédée de la mention "Lu et approuvé"

Fait à Rouxmesnil-Bouteilles,

Le

Le Maire,  
Jean-Claude GROUT