**REGLEMENT INTERIEUR**

**LOCATION SALLE SOCIOCULTURELLE**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Capacité d’accueil de la salle : 270 personnes maximum**

**1 – DESCRIPTION DE LA LOCATION :**

La salle socioculturelle est équipée de tables, de chaises, d’une cuisine équipée, d’un bar, de vaisselle, de sanitaires homme et femme.

L’utilisation de l’eau, de l’électricité, du chauffage et de l’air conditionné sont inclus dans le prix de la location.

**2 – MODALITES DE RESERVATION :**

**A / Tarifs de location :**

Du vendredi 11h30 au lundi 8h00 : 300€ habitants commune / hors commune 900€

Du samedi 8h00 au lundi 8h00 : 200€ habitants commune / hors commune 600 €

Location de 24H: du mardi au jeudi périodes vacances scolaires : 100€ habitants commune / hors commune 300€

Paiement en 2 chèques :

* 1 chèque d’acompte (50% du montant) encaissé lors de la réservation.
* 1 chèque de solde encaissé le 1er jour du mois de la location

**B / Réservation**

Pour réserver merci de prendre contact

* par téléphone au 05 59 56 93 01 auprès de Barbara
* ou par email à [mediatheque@saintmartindehinx.fr](mailto:mediatheque@saintmartindehinx.fr)

Vous pourrez effectuer une pré-visite des lieux sur rendez vous

Pour réserver vous devrez compléter la fiche de réservation et fournir les documents suivants :

* Attestation d’assurance responsabilité civile mentionnant les dates et adresse de la manifestation
* Le règlement de l’acompte de 50%
* Le chèque du solde de la location
* 3 chèques de caution

Aucune location ne sera validée avant que le dossier ne soit complet

|  |  |
| --- | --- |
| **CAUTION** | **Montant** |
| Détérioration du bâtiment ou de l’électro ménager | 1500,00 € |
| Non réalisation du nettoyage des espaces loués, de l’électroménager ou de la vaisselle | 150,00 € |
| Détérioration ou perte du transporteur permettant l’accès au bâtiment | 50,00 € |

Les chèques de caution seront restitués par courrier dans les 15 jours suivant la fin de location à condition que l’état des lieux de sortie soit conforme à l’entrée.

En cas de litige la caution sera conservée jusqu’à la remise en état ou réparations de dégradations constatées.

**C / Annulation**

Pour toute annulation suite à un acte de force majeure (décès, séparation), l’acompte sera remboursé.

**D / Assurances**

Toutes associations et particuliers devront fournir une attestation responsabilité civile couvrant les risques locatifs stipulant les jours et lieu de location. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol de biens, de dégâts d’objets, de matériels ou de vêtements des locataires ou des tiers.

**POUR RAPPEL**

Le rangement de la salle ainsi que le nettoyage **intérieur** et **extérieur** devront être effectués correctement, y compris l’intérieur des réfrigérateurs, fours, lave-vaisselle etc.

La vaisselle devra être propre et rangée comme à votre arrivée. Toute casse devra être signalée à l’état des lieux de sortie et vous sera facturée selon le tableau détaillé des tarifs signé.

Pour les cuissons réalisées à l’extérieur de la salle socioculturelle, il est impératif de protéger le sol et les murs des éclaboussures graisseuses.

De plus, il est strictement interdit de vider les huiles dans le réseau d’eaux pluviales (grilles à proximité du bâtiment). Tout constat à ce manquement entrainera le passage d’une société de nettoyage spécialisée à vos frais. Le non-respect de ces consignes de nettoyage entrainera la perte de caution de nettoyage.

La manipulation des tables et des chaises doit se faire avec précaution et celles-ci devront être rangées correctement et impérativement à leur emplacement à la fin de la location (espace dédié : tables sur support et chaises par pile de 15 unités).

**4 – RESPONSABILITES**

Le locataire de la salle socioculturelle sera chargé de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité en cas d’incendie et de panique dans l’établissement loué (conformément à l’arrêté du 11 décembre 2009 modifié et publié au journal officiel du 16 février 2010, et notamment les articles MS 45 et MS 46.

Il prendra connaissance le jour de l’état de lieux d’entrée :

* De l’emplacement des extincteurs
* Des issues de secours (dont il devra toujours garantir l’accès pendant la manifestation)
* Des mesures et consignes à appliquer en cas de feu et de panique
* Du plan d’évacuation situé sur le mur de la salle
* De l’emplacement du défibrillateur

Nom et prénom ainsi que le numéro de téléphone de la personne responsable de l’alerte et qui s’engage à détenir un téléphone chargé :

**Mr/Mme**

**Téléphone :**

En cas d’Urgence, vous trouverez :

* Au fond du hall un téléphone pour appel uniquement au secours

**15 SAMU, 18 POMPIERS, 17 POLICE**

* Des extincteurs à raison de 2 dans la salle, 1 dans la cuisine, 2 dans le hall d’entrée,
* Un défibrillateur dans le hall à droite en entrant (attention il peut être caché en cas d’ouverture trop importante des portes intermédiaires)
* Coordonnée à contacter en cas d’urgence : 06-77-04-33-00

**5 – DIVERS : règles civiques**

Il est ici précisé qu’il est formellement interdit d’utiliser des vélos, patins à roulettes, skates à l’intérieur de la salle.

Les balles, ballons ou autre objet pouvant percuté les cloisons ou plafonds sont interdits également.

IMPORTANT : à compter de 22h00 les portes de la salle socioculturelle devront être maintenues fermées afin de contenir le bruit à l’intérieur.

Il est interdit à compter de 22h00 de faire du bruit sur l’espace public.

Vous devrez maintenir le bruit de la musique à hauteur de 90 décibels maximum

|  |  |
| --- | --- |
| A : | Le : |
| Signature du locataire | Signature de l’Adjoint au Maire,  Par délégation du Maire,  Jean Philippe BENESSE |

**MEMO**

**\*RDV état des lieux entrant :**

**\*RDV état des lieux sortant :**

**\*Ouverture :**

**\*Fermeture :**

**Pour vous connecter à Internet**

Dans la salle

**Réseau : SMH-PUBLIC**

**Code : Mairie40390??**

Dans le Hall

**Réseau : TP-LINK\_5425**

**Code : 02599298**

Pensez à vous équiper d’éponges et de torchons car la vaisselle doit être **essuyée** avant d’être rangée.

Le lave-vaisselle doit être **vidé et nettoyé**

Les poubelles des toilettes doivent être **vidées**

Les chaises doivent être empilées par lot de 15

En cas d’urgence contacter le 06-77-04-33-00