SALLE POLYVALENTE de GILLEY

RÈGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition.

Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

Dispositions générales

La commune de Gilley est propriétaire de la Salle Polyvalente. Elle en dispose librement.

La commune de Gilley met cette salle à la disposition des associations, des écoles, des entreprises, des particuliers et de tout autre organisme pour des activités sportives ou festives, des manifestations publiques ou privées.
Cette mise à disposition s'effectue selon un calendrier établi en début d'année civile pour l'année suivante.

Les tarifs de la salle sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal. **Le tarif applicable correspondra au tarif en vigueur le jour d'utilisation de la salle, tel que validé par le Conseil Municipal.**
La commune de Gilley est seule juge de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

Pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la commune de Gilley se réserve le droit d'interdire la manifestation. Il appartient à l'organisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle avec les différentes administrations (SACEM, Urssaf…).
Toute sous-location est interdite.

Responsabilités

Assurances



La commune de Gilley assure le bâtiment pour les risques d'incendie, en revanche, elle décline toute responsabilité pour les dégâts mobiliers ou tout autre incident ou accident pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'utilisation des lieux.
Chaque utilisateur doit donc souscrire une assurance responsabilité civile ou s'assurer que sa police d'assurance couvre les risques ; une attestation sera exigée à la remise des clés.

Sécurité

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à respecter la capacité de la salle :

Petite Salle :	200 personnes
Grande Salle :	968 personnes

Accidents, Vols, Dégâts

La commune de Gilley décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de pertes, de dégradations ou de vols à l'intérieur de la salle, mais aussi à ses abords et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident, à l'intérieur de la salle, à ses abords et parking.

Les dégâts de toutes sortes sont à signaler, séance tenante, auprès de Mme Angélique DEVOS, responsable (Tél 06.31.05.05.54).

Utilisation

Location

La salle est mise à la disposition des associations, des écoles, des entreprises, des particuliers et de tout autre organisme de Gilley, ou de l'extérieur.

La mise à disposition de la salle pour les associations et écoles de Gilley dans leurs activités régulières : entrainements, matchs, activités sportives, activités scolaires, répétitions, réunions, est gratuite.
Cependant**, l'utilisation implique le respect des lieux mis à disposition, les locaux devront être laissés en parfait état de propreté.**

Un chèque caution d'un montant de 300 € sera exigé lors de la signature du contrat de location.

La commune se réserve le droit de facturer un forfait de 100€ en cas de déplacements intempestifs de l'agent communal pendant le temps de la location.



Annulation

Dans le cas où le/les pétitionnaires n'utiliseraient pas la salle à la date souhaitée, ils devront en informer Mr le Maire dans les meilleurs délais et confirmer cette décision par un courrier motivé.

Seule la commune restera décisionnaire sur la validité des motifs évoqués et se réserve le droit d'encaisser la caution déposée.

Règles à respecter strictement par l'utilisateur

- Interdiction de fumer dans l'enceinte du bâtiment.
- Ne pas fixer quoi que ce soit sur les murs, le plafond, les vitres, les portes sans avis préalable du responsable. Interdiction de suspendre des décors sur les plaques des plafonds, en raison de la présence des radiants (chauffage).
- Ne pas modifier l'éclairage permanent existant, **ni cacher les éclairages de sécurité**.
- Les animaux, même tenus en laisse, ne sont pas admis.
- Toute transformation ou modification des installations existantes, ainsi que des aménagements nouveaux sont rigoureusement interdits.
- Tout aménagement pour les besoins d'une manifestation particulière doit faire l'objet d'un accord préalable auprès des services de la Mairie.
- Interdiction d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins du même genre dans l'enceinte du bâtiment.
- Utilisation de la résine pour les joueurs de handball : l'utilisation de cette résine est autorisée durant les matchs des seniors masculins, sous réserve d'un nettoyage des traces de résine après chaque match par le club.

Nettoyage

L'utilisateur doit évacuer les déchets et débris de toutes sortes et laisser les locaux en parfait état de propreté : Hall, Salles, Gradins, Escaliers, Couloirs, Cuisine, Toilettes, Vestiaires, Vestiaires sportifs ainsi que les abords de la Salle (cendriers, parking).

Tout dégât matériel, toute dégradation et tout manquement à la propreté des lieux constatés pourront faire l'objet d'une indemnisation.

LE RECURAGE DES PARQUETS (PETITE ET GRANDE SALLE) AINSI QUE DU CARRELAGE DU HALL RESTE A LA CHARGE DE LA COLLECTIVITE. LE LOCATAIRE DEVRA RECURER LE CARRELAGE DES TOILETTES AINSI QUE DERRIERE LE BAR ET 1 METRE DEVANT.

• Hall	Balayage – Récurage autour du bar
• Petite Salle	Balayage
• Grande Salle	Balayage
• Gradins / Escaliers	Balayage – Récurage
• Cuisine (vaisselles, installations)	Lessivage, Balayage, Récurage
• Toilettes	Balayage - Récurage, Nettoyage WC - urinoirs - miroirs
• Vestiaires Hall	Balayage
• Vestiaires sportifs	Balayage, Récurage

Cuisine / Bar

Bien respecter les consignes d'utilisation des différents matériels (chambre froide, lave-vaisselle, etc…) affichées sur les lieux.

Vaisselle

La liste de préparation de la vaisselle doit être donnée au responsable 5 jours avant la manifestation. Une attention toute particulière sera portée sur l'état de propreté de la vaisselle au terme de la réservation.

Clés

Elles sont à retirer auprès de Mme Angélique DEVOS la veille du jour de la location et devront être restituées au plus tard le lendemain du jour de la manifestation. Il est formellement interdit de prêter ou de transmettre les clés à une tierce personne.

Le chèque de caution sera restitué uniquement sur demande expresse du/des pétitionnaires après contrôle des installations.

Contact : Madame Angélique DEVOS – Responsable Salle Polyvalente - Tél 06.31.05.05.54
Mairie : Tél : 03.81.43.32.00

Le Maire,
Gilbert MARGUET

MAIRIE DE GILLEY