Règlement intérieur
Salle polyvalente de Murinais

Ce document annule et remplace celui du 7 juin 2007.

Pour tous renseignements ou réservations, s'adresser à la mairie, par téléphone ou mail :
04 76 64 23 57 - mairie.murinais@wanadoo.fr

Préambule

Article 1 : Pour des raisons de sécurité, la salle est prévue pour une capacité maximale de 60 personnes assises.

Article 2 : Les locaux de la salle polyvalente ainsi que l'ensemble du matériel mis à disposition appartiennent à la commune de Murinais en pleine propriété.

Réservation

Article 3 : La mairie sera l'interlocuteur privilégié de toute personne souhaitant louer la salle. Le présent règlement intérieur sera remis à chaque utilisateur. Tout dysfonctionnement sera signalé au maire.

Article 4 : L'utilisateur devra préciser, lors de sa demande de réservation, son nom, son adresse, la date de début et de fin de location ainsi que la nature de la manifestation projetée et le nombre de personnes présentes.

Article 5 : En cas d'impossibilité de location pour raisons exceptionnelles (panne électrique par exemple), la mairie ne pourra être tenue pour responsable ni soumise à dédommagement. Elle devra cependant en aviser l'utilisateur dans les plus brefs délais.

Location

Article 6 : La salle n'est louée qu'aux personnes domiciliées à Murinais. L'autorisation de location accordée est strictement personnelle. Pour des raisons de responsabilité, l'utilisateur ne pourra en aucun cas louer à son nom pour le compte d'un tiers.

Article 7 : Le tarif de location est fixé à 65 € pour le weekend et la caution à 350 €. Ces tarifs sont applicables jusqu'à nouvelle délibération.

Article 8 : La durée de la location s'étend du vendredi soir au lundi matin.

Article 9 : La salle n'est désormais plus louée pour les soirées. Les utilisateurs et leurs invités devront avoir quitté les lieux **au plus tard à 20 heures**. En cas de non-respect, le Maire pourra procéder à une évacuation des lieux.

Etat des lieux

Article 10 : Les locaux, matériels et mobiliers sont loués dans leur état au jour de la location. L'utilisateur qui en prend possession sans formuler de réserve est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement. Dès lors, il ne pourra faire valoir aucune remarque ou réclamation au moment de la visite contradictoire effectuée après usage. Cette visite interviendra dès que possible et, dans tous les cas, avant toute autre utilisation.

Article 11 : L'utilisateur sera responsable de tous les dégâts ou dégradations causés dans les locaux, ou sur le matériel. Il s'engage expressément à effectuer dans les 7 jours toutes réparations ou remplacement. Passé ce délai, si l'utilisateur n'a pas respecté cet engagement, la mairie procèdera elle-même à ceux-ci et facturera à l'utilisateur.

Article 12 : L'utilisateur sera responsable du bon usage de la cour d'école, et veillera au respect des abords de la salle.

Matériel

Article 13 : La salle est louée avec tables et chaises pour une capacité de 60 personnes. La salle n'est pas équipée en vaisselle.

Article 14 : Seul un réfrigérateur est mis à disposition. Le lave-vaisselle, le four et le réfrigérateur présents dans la cuisine sont exclusivement réservés à l'usage de la cantine et ne peuvent être utilisés par les utilisateurs de la salle.

Article 15 : La salle étant principalement utilisée pour le service de cantine scolaire, tables et chaises devront être réinstallées telles qu'elles ont été trouvées, selon les photos affichées sur les placards.

Nuisances

Article 16 : La salle polyvalente est située au cœur du village, à proximité de logements. Aussi, toutes les précautions devront être prises pour ne pas importuner le voisinage et limiter le bruit et autres nuisances. L'usage de pétards ou feux d'artifices est interdit.

Article 17 : L'utilisateur est responsable de ses invités et des nuisances occasionnées par ceux-ci.

Sécurité

Article 18 : Par mesure de sécurité, l'utilisateur veillera à ce que les portes d'accès et de secours soient constamment dégagées.

Article 19 : L'utilisation des barbecues ou méchouis est interdit.

Assurance - responsabilité

Article 20 : L'utilisateur doit fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle. Cette attestation d'assurance sera à fournir à la remise des clefs et devra indiquer la date de la location. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la mairie de toute responsabilité.

Nettoyage - ordures ménagères

Article 21 : Le nettoyage de la salle, de ses annexes et du matériel mis à disposition est assuré par les utilisateurs. Le ramassage des ordures laissées aux abords extérieurs (mégots, papiers, lingettes, etc.) incombe également aux utilisateurs.

Article 22 : Le Maire se réserve le droit de faire revenir les utilisateurs pour procéder à un second nettoyage si la salle n'est pas rendue dans un parfait état de propreté.

Article 23 : Dans une démarche de respect de l'environnement, le tri sélectif du verre, emballage et papier devra être respecté. Les déchets ménagers, quant à eux, seront évacués dans les moloks prévus à cet effet, présents sur tout le territoire de Saint-Marcellin Vercors Isère communauté.

Non-respect du règlement intérieur

Article 25 : En cas de non-respect du présent règlement intérieur, le maire pourra à tout moment interrompre la location et faire évacuer les lieux, en vertu de ses pouvoirs de police, sans qu'il ne résulte aucune indemnisation pour l'utilisateur.

Article 26 : Une retenue de toute ou partie du chèque de caution pourra également être appliquée en cas de non-respect du présent règlement. La mairie se réserve également le droit de refuser à l'utilisateur toute nouvelle location à l'avenir.

Délibéré à Murinais, le 6 février 2019.

Le responsable de la salle :
Jean-Yves Tizot, maire

L'utilisateur :
(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)