



MAIRIE DE SAINT-PLANCHERS

59, rue des Pommiers
50400 SAINT PLANCHERS

REGLEMENT INTERIEUR - SALLE DE CONVIVIALITE

I - Dispositions Générales :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle de convivialité de Saint Planchers. Elle est réservée prioritairement aux activités organisées par les associations locales, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

La salle de convivialité a une superficie de 160 m². Autorisée par la commission de sécurité, sa capacité d'accueil maximum est de 100 personnes assises ou 150 personnes debout (public et personnel compris).

Elle comprend :

- une salle de réception avec 17 tables (2m x 0,80) et 100 chaises,
- une cuisine équipée d'un four, d'une plaque de cuisson gaz, d'un meuble chauffe-plat en inox, d'un congélateur, de trois réfrigérateurs, d'un lave-vaisselle,
- un placard pourvu de vaisselle,
- un local toilette.

L'ensemble du matériel et du mobilier s'y trouvant, répertorié à l'inventaire, appartiennent à la Commune de Saint Planchers.

II - Principe de mise à disposition :

La salle de convivialité a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Saint Planchers. Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Elle pourra en outre, être louée à des particuliers, résidant exclusivement sur la commune de Saint Planchers.

La mise à disposition, hors activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| ✓ Week-end | du vendredi 17h au lundi 10h |
| ✓ Matinée ou soirée | de 8h au lendemain 10h |

III - Réservation :

Le secrétariat de la Mairie sera l'interlocuteur privilégié de toute personne souhaitant louer la salle. Toute réservation, payante ou gratuite, y compris les réunions et assemblées générales, doit faire l'objet d'un contrat signé en deux exemplaires.

Associations communales :

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient en fin d'année.

La gratuité de location est accordée 2 fois par an aux associations locales.

Particuliers :

Les demandes de réservation sont effectuées par courrier, et doivent être adressées au secrétariat de la Mairie, ou déposées pendant les heures d'ouverture (tous les jours de 14h à 18h sauf jeudi de 10h à 12h).

La sous-location ou la mise à disposition à une tierce personne est strictement interdite.

En cas d'annulation de la réservation, celle-ci doit être obligatoirement et rapidement signalée au secrétariat de Mairie, si possible dans un délai de 5 jours ouvrés.

Le règlement de la location s'effectue auprès du secrétariat de la Mairie.

IV - Assurance :

Tout organisateur de manifestation s'engage à souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la mise à disposition de la salle.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne serait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

V - Utilisation - Etat des lieux :

Les clés de la salle seront remises à l'organisateur à l'accueil de la Mairie, la veille de la location. Toutefois, il sera possible de remettre les clés à une tierce personne ayant été désignée préalablement par l'organisateur.

Il est interdit de dupliquer les clés. En cas de perte, elles seront remplacées aux frais de l'organisateur.

L'organisateur veillera à ce qu'aucun graffitis, inscriptions, rayures... ne soient apposés ou provoqués sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment. Aucun objet ne pourra être accroché, cloué, enfoncé, en quelque endroit que ce soit. L'organisateur s'engage à respecter le mobilier, le matériel ainsi que les espaces verts.

Après chaque utilisation, la Salle de Convivialité devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Un état des lieux **intérieur et extérieur** sera effectué en début et fin de location en présence de l'organisateur ou la personne désignée.

L'organisateur s'engage :

- A nettoyer la vaisselle mise à disposition, et signaler toute perte ou casse,
- A nettoyer les tables et les chaises,
- La salle de réception étant équipée de parquet ciré, elle sera nettoyée sans détergent, avec des serpillères humides uniquement,
- A rendre la cuisine et les toilettes propres,
- A utiliser des sacs poubelles pour les déchets, mettre les bouteilles de verre et de plastique dans les containers de tri sélectif prévus à cet effet, disponibles sur le parking de l'école.
- A éteindre l'éclairage et le chauffage,
- A fermer les fenêtres et verrouiller les portes,
- A inspecter les abords de la salle, et ramasser les débris éventuels s'y trouvant.

VI - Nuisance sonore :

L'organisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales). **En cas de tapage nocturne tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, il sera le seul responsable en cas de dépôt de plainte.**

L'usage de la musique amplifiée n'est pas autorisé.

VII - Débit de boisson :

Toutes personnes ou associations désirant ouvrir, pour une manifestation, un débit de boisson temporaire, doit se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons. Dans tous les cas de figure, une demande de débit de boisson doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par la Mairie.

VIII - Tarifs :

Les tarifs d'utilisation de la salle sont fixés annuellement par le conseil municipal. Ils sont applicables à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante.

	Habitants de la commune		Hors commune	
Location	Sans chauffage du 1 ^{er} avril au 31 octobre	Avec chauffage du 1 ^{er} novembre au 31 mars	Sans chauffage du 1 ^{er} avril au 31 octobre	Avec chauffage du 1 ^{er} novembre au 31 mars
Cuisine (<i>hors particuliers</i>)	90 €	90 €	90 €	90 €
Vin d'honneur	92 Euros	95 Euros	109 Euros	113 Euros
Matinée et/ou Soirée	177 Euros	208 Euros	219 Euros	250 Euros
Week-end	235 Euros	300 Euros	300 Euros	346 Euros

Forfait couverts (assiettes, couverts, verres)	0,90 Euros l'unité
Forfait verres (vin d'honneur)	12 Euros l'unité

Un chèque de caution établi à l'ordre du Trésor Public, d'un montant de **300 Euros** sera demandé à la remise des clés. Ce chèque sera restitué en tout ou en partie à l'issus de l'état des lieux.

IX - Sécurité :

Il est formellement **INTERDIT**, dans toutes les parties de la Salle des Fêtes :

- De fumer (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)
- D'utiliser des diffuseurs de fumée, feux d'artifice, pétards,
- De gonfler des ballons à l'hélium,
- D'introduire des cycles et cyclomoteurs,
- D'introduire des animaux.

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans la salle,
- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux,
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité,
- Signaler immédiatement au locataire des lieux, tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués comme suspect ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens,
- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités,
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans le complexe.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence :

Depuis un téléphone portable : composer le 112,

Depuis un poste fixe (téléphone rouge situé au niveau de l'entrée principale) :

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

***Un défibrillateur est disponible à l'extérieur de la salle.
Toute dégradation ou utilisation non justifiée de cet appareil
fera l'objet d'une facturation.***

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe.

Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (salle, cuisine, toilettes).

X - Litiges - Sanctions :

Le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

Tout organisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement, qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux, à ses environs ou ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location.

Tout litige entre la commune de Saint Planchers et l'organisateur, à défaut de règlement amiable, pourra être porté devant les autorités judiciaires dont il dépend.

XI - Exécution :

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement.

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur de la Salle de Convivialité, sera affiché à l'intérieur de la Salle et transmis au préfet de la Manche.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Saint Planchers dans sa séance du 19 mai 2014.

Le Maire,
Alain QUESNEL.



ANNEXE

Tarifs du remboursement de la vaisselle cassée ou manquante :

Suivant délibération du Conseil Municipal de Saint Planchers du 28 février 2012

Catégories	Tarifs unitaires
Table	300 €
Chaise	60 €
Faitout alu avec couvercle	120 €
Casserole alu	30 €
Plat alu à rôtir	30 €
Plat de service	15 €
Soupière inox	15 €
Seau à champagne inox	15 €
Couvert de cuisine (louche, écumoire, couteau à pain, etc....)	15 €
Saucière inox	7,50 €
Pichet inox	7,50 €
Corbeille à pain	5 €
Couvert de service	5 €
Petits matériels (spatule, épluche-légumes, tire-bouchon, décapsuleur, ouvre-boîte, etc....)	3 €
Assiette	2,50 €
Verre	2 €
Tasse à café	1,50 €
Soucoupe café	1 €
Couvert	1 €