

REGLEMENT INTERIEUR SALLE CULTURELLE POLYVALENTE « LA PICARDIE »

La commune d'ARVILLERS met à la disposition des associations, groupements et particuliers la salle culturelle polyvalente.

Pour les associations, groupements et particuliers extérieurs à la commune, les demandes seront examinées par la commission communale.

La salle ne pourra en aucun cas être louée à des professionnels ou des particuliers à leur profit pour une manifestation quelle qu'elle soit.

La salle ne pourra pas être louée par un contribuable d'ARVILLERS pour un tiers extérieur ou un ami hors de la commune.

La demande de location, concrétisée par la signature du contrat de location, devra être déposée un mois avant la date retenue pour les particuliers et deux mois pour les associations et groupements.

Les clefs seront demandées et remises dans les délais normaux avant et après inventaire auprès de la personne responsable, sans aucun retard.

Aucune modification ne pourra être apportée aux installations existantes : l'emploi de décors extérieurs, guirlandes, affiches - à l'exception des plantes et fleurs – ne sera pas toléré.

De même, dans la salle, aucune décoration ne devra être fixée au plafond et sur les murs à l'aide de punaises ou ruban adhésif.

L'état de la salle et du matériel sera consigné par un inventaire fait avant la mise à disposition de la salle et à l'issue de la location, en présence du demandeur et de la personne responsable de l'inventaire.

En cas d'absence de l'utilisateur aux inventaires aux dates et heures convenues avec la personne responsable, l'inventaire sera effectué par cette dernière et ne pourra être contesté.

La caution sera appliquée immédiatement dans les conditions du règlement intérieur.

La vaisselle de la cuisine ne doit en aucun cas quitter les lieux.

En cas de disparition de matériel, la caution sera retenue d'office.

L'utilisateur devra se conformer aux consignes du tri sélectif (voir mémento du recyclage) et se rendre aux points d'apport volontaire, seuls les sacs d'ordures ménagères seront déposées dans le conteneur mis à disposition à cet effet sous peine de retenu du chèque de caution.

L'utilisateur devra s'assurer de la propreté des vitres de la salle avant l'inventaire de sortie.

En cas de non respect de ces consignes, la caution sera retenue d'office.

Les utilisateurs devront :

- prendre toutes les mesures de sécurité et de police afin d'éviter les incidents, interdire l'entrée à toute personne dont l'état ou le comportement seraient susceptibles d'être cause de troubles,

- procéder à l'expulsion des perturbateurs dont l'attitude ou le comportement seraient contraires à la correction,
- prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter de créer des nuisances au voisinage, particulièrement après 22 heures,
- interdire les pétards, les éléments de décoration inflammables (tels que les ballots de paille) dans la salle et les abords,
- maintenir libres en permanence les issues de secours,
- maintenir libre le passage obligé des services d'incendie
- respecter les jours et horaires d'utilisation qui leur sont impartis,
- présenter avec leur contrat de réservation une attestation d'assurance RC générale,
- verser 100 % du montant de la location qui seront acquis par la commune en cas de désistement moins d'un mois avant la date retenue,
- remettre un chèque de caution lors de la location, chèque qui sera rendu après inventaire et état des lieux si ceux-ci sont conformes.

Les utilisateurs seront tenus responsables de toutes détériorations et de tous incidents survenus pendant la manifestation. Les dégâts causés aux installations ainsi que les bris ou disparitions de matériels seront facturés sur la base des dépenses à engager pour remédier aux dommages occasionnels (suivant barème mis à disposition).

La salle peut contenir 200 personnes (assises) et maximum 250 debout.

La commune met à disposition 41 tables rectangulaires : 160 cm X 80 cm. (pour 6 personnes) et 10 tables rondes de 180 cm de diamètres (10 à 12 personnes)

L'utilisation de la salle ne pourra être accordée qu'après justification, par un responsable de la manifestation, du versement de la location (suivant barème). Celle-ci devra être réglée au régisseur au plus tard 8 jours avant la remise des clefs, lors de l'inventaire aller. En aucun cas aucun retard, aucune exonération ou réduction du tarif ne pourront être envisagés. La location pourra être réglée soit en espèces soit par chèque bancaire à l'ordre du trésor public.

Un reçu sera donné en échange du règlement par le régisseur.

La responsabilité de la commune sera dégagée du fait des accidents qui pourraient se produire en raison de l'utilisation de la salle, aussi bien à l'égard des tiers que des utilisateurs.

Le maire ou la Commission communale composée de 7 membres (le Maire, MM. Desrousseaux, M BRUNEL, M, DUMETZ P.G, Mmes A. DOUNIOL, L. MONCOND'HUY, Mme E. Bochart, régisseur,) peuvent, pour quelque cause que ce soit, refuser la location de la salle. La décision est sans appel.

L'utilisateur

(Lu et approuvé, date et signature)

Arvillers le

Le Maire,