

REGLEMENT INTERIEUR SALLE DE L'ENTRACTE

Adopté par le Conseil Municipal en séance du 28 novembre 2023

Toute manifestation se déroulant dans la salle devra cesser à 1 heure du matin.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DE LA SALLE

La salle de l'Entracte est située dans le TMP. Elle est accessible via la rue des Barottards et la rue de la Cure. En tant qu'utilisateur de cette salle, vous n'avez pas accès aux autres espaces. Les locaux disponibles comprennent uniquement :

- ✓ La salle de l'Entracte de 240 m²
- ✓ Les sanitaires
- ✓ Le placard à balais
- ✓ Le parking du théâtre

Le mobilier des salles se compose de :

- 20 tables de longueur 2,20m (6 places)
- 70 chaises
- 40 bancs

La salle est équipée de :

- Un évier
- Des placards
- Un réfrigérateur
- 240 verres à pied
- 120 tasses à café
- Un percolateur

ARTICLE 2 : RÉSERVATION

La réservation pourra se faire seulement si aucune autre salle municipale n'est disponible à la date choisie. La priorité est donnée aux activités municipales et associatives pazenaises. C'est pourquoi, la réservation ne pourra se faire qu'au **maximum 6 mois avant la date de la manifestation.**

La réservation est ferme et définitive seulement après dépôt du dossier complet et validation du formulaire de réservation par l'administration.

L'autorisation d'utilisation entraîne l'acceptation du présent règlement par l'utilisateur et son application.

ARTICLE 3 : CAUTION

Au moment du dépôt du dossier de réservation, une caution sera demandée. Celle-ci se fera sous la forme d'une autorisation de prélèvement.

Si aucun problème ne survient lors de la location, aucun prélèvement ne sera effectué.

Si des détériorations sont constatées et d'un montant supérieur à l'autorisation de prélèvement, les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur.

Les détériorations, même légères, des tables et des chaises seront facturées.

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité de l'utilisateur.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables seront ceux en vigueur le jour de l'utilisation. Le prix de location plus les frais annexes sont fixés suivant un barème approuvé par le Conseil Municipal. Les tarifs sont valables du 1er avril de l'année en cours au 31 mars de l'année suivante. Les tarifs sont indiqués dans le formulaire de réservation.

ARTICLE 5 : DÉCLARATIONS

Chaque utilisateur doit, dès la réservation de la salle, faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis (droits d'auteur, déclarations sociales, demande de débit de boisson...).

ARTICLE 6 : REMISE DES CLÉS

L'utilisateur devra retirer la clé de la salle et le badge d'alarme à l'accueil de la Mairie la veille ou le jour-même de l'évènement et les retourner à l'issue de la manifestation, au plus tard, le lundi suivant, si celle-ci a lieu le week-end.

En outre, l'utilisateur devra prendre rendez-vous avec l'agent municipal pour un état des lieux avant utilisation.

ARTICLE 7 : UTILISATION

La salle de l'Entracte peut être mise à la disposition de toutes les associations, sociétés ou personnes privées de la commune et de l'extérieur, pour des ateliers de pratique artistique, des expositions, des anniversaires, des repas de famille, des réunions et d'une manière générale, pour toutes les manifestations compatibles avec la configuration des lieux.

Il est interdit d'apposer des affiches ou décorations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

L'utilisation de confettis est interdite.

Le Maire ou son préposé ont, en tout temps, accès aux locaux.

Il est à noter que :

- L'utilisation du mobilier ou des matériels de la salle est interdite à l'extérieur.
- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux.
- Il est interdit de faire du feu dans la salle et à ses abords.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans le bâtiment.

ARTICLE 8 : PARKING

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer exclusivement sur les aires prévues à cet usage. Aucun véhicule ne pourra stationner sur les accès réservés aux pompiers, ni sur les cheminements piétons. La commune de Sainte-Pazanne se dégage de toute responsabilité en cas d'effraction, de vol ou de dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur ces parkings.

ARTICLE 9 : JAUGE

Il est interdit de recevoir dans la salle plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité soit : 240 personnes.

ARTICLE 10 : MESURES DE SÉCURITÉ

Les issues de secours doivent être dégagées et rester accessibles facilement. L'éclairage permanent de sécurité doit être impérativement maintenu. L'accès pompier doit être dégagé.

Les chaises devront être disposées de telle manière qu'elles ne gênent en rien l'évacuation rapide de la salle.

Il est interdit d'y pratiquer des jeux ou actes dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.

L'accès de la salle est interdit aux personnes en état d'ivresse.

Toute circulation de vélos, cyclomoteurs, motos, voitures est interdite sur les espaces verts.

Tout contrevenant à ces dispositions ou toute personne qui par son comportement trouble l'ordre ou le fonctionnement des diverses installations peut être immédiatement expulsée.

Les utilisateurs sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la municipalité et par les forces de gendarmerie. Les utilisateurs doivent respecter scrupuleusement les consignes de sécurité.

Le TMP étant situé à proximité d'habitations, le niveau sonore et la diffusion de musique amplifiée doivent être acceptables par l'environnement, selon la législation en vigueur. Le respect de la loi en matière de nuisances sonores et de troubles du voisinage est primordial. En cas de gêne prévisible, la manifestation ne pourra se tenir dans la salle de l'Entracte, ceci sans contrepartie de la part de la Commune de Sainte-Pazanne

ARTICLE 11 : ASSURANCE

L'utilisateur est responsable du maintien en bon état du matériel, des installations et du bâtiment et sera tenu responsable en cas de dégradation.

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses, à l'occasion d'une manifestation, quelle qu'elle soit, est imputable à l'utilisateur, à charge pour celui-ci de se couvrir des risques.

La commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans la salle par l'utilisateur de la manifestation.

Il appartient à ce dernier de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le vol ou la perte des biens appartenant aux invités.

ARTICLE 12 : RANGEMENT / MÉNAGE

L'utilisateur devra empiler les tables et les chaises propres sur les chariots prévus à cet effet en n'obstruant ni les portes intérieures, ni les issues de secours, ni les extincteurs. La salle et les sanitaires doivent être balayés et serpillés.

Les déchets et emballages vides devront être rassemblés dans des sacs poubelles et jetés dans les poubelles extérieures, en respectant le tri sélectif. Le verre devra être apporté au container de tri.

L'utilisateur devra laisser les locaux dans un parfait état de propreté.

En cas de nécessité pour la Commune de faire appel à une entreprise de nettoyage, l'utilisateur s'engage à acquitter également ces frais supplémentaires liés à son utilisation du TMP.

ARTICLE 13 : CLÔTURE DE LA LOCATION

Toute manifestation se déroulant dans la salle devra cesser à 1 heure du matin.

A la fin de l'utilisation, l'utilisateur devra s'assurer de la fermeture à clé des portes et fenêtres ainsi que de l'extinction des lumières intérieures et extérieures. Il doit réactiver l'alarme en partant. L'inobservation de cette consigne entraîne la responsabilité totale de l'utilisateur en cas d'acte de vandalisme constaté par la commune ou l'agent communal.

Après utilisation, un agent communal vérifiera que la salle a été remise en ordre et nettoyée.

Les clés seront à remettre à l'accueil de la Mairie, sur les heures d'ouverture ou dans la boîte aux lettres de la Mairie.

En cas de perte des clés, la Commune facturera à l'utilisateur la fabrication de nouvelles clés au coût réel de cette réfection.

ARTICLE 14 : SANCTIONS

L'inobservation du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur d'utilisation.

Je soussigné(e) _____

Représentant(e) de la structure suivante (le cas échéant) : _____
m'engage à respecter et faire respecter le présent règlement intérieur lors de l'utilisation de la salle de l'Entracte.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature :