



## Règlement de la salle polyvalente

### **Article 1**

La salle polyvalente d'Haravilliers est ouverte aux associations et aux particuliers pour y organiser des réunions, des conférences, des réceptions, des expositions.

Priorité est donnée aux associations communales et aux habitants d'Haravilliers.

La salle est équipée de chaises et de tables, (vaisselle et appareils électroménagers en option).

### **Article 2**

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal (annexe 1).

- ✓ A la signature du contrat :
  - Règlement de la moitié du montant de la location qui sera encaissé et dépôt de la caution qui sera restituée la semaine suivant l'occupation des locaux après vérification des lieux, du mobilier et éventuellement de la vaisselle.
- ✓ A la remise des clés :
  - Règlement du solde du montant de la location
  - Règlement de la location vaisselle
  - Règlement de l'option ménage

### **Article 3**

Le représentant de la commune procèdera en présence du responsable de l'organisation à l'état des lieux « entrant » et « sortant ». Ce responsable devra être présent pendant toute la durée de la manifestation, il est le signataire de la convention de location. La vaisselle et le matériel cassés ou manquants seront facturés.

### **Article 4**

Le calendrier des réservations est géré par le secrétariat de la mairie d'Haravilliers aux jours et heures d'ouverture. Le demandeur devra adresser sa réservation à la mairie. Les clefs seront remises au demandeur lors de l'état des lieux « entrant » le vendredi après-midi et seront restituées le dimanche soir.

### **Article 5**

Aucune réservation ne sera prise en compte tant que le dossier complet ne sera pas parvenu en mairie :

- ✓ Contrat de location et d'acceptation du présent règlement et de ses annexes signé par l'organisateur
- ✓ Production d'une attestation d'assurance (responsabilité civile, voir article 6)
- ✓ Versement du chèque de réservation et de caution libellés à l'ordre du Trésor Public

### **Article 6**

La souscription d'une police d'assurance de type « responsabilité civile » couvrant tous les dommages matériels et corporels occasionnés notamment à des tiers au moment de la manifestation est obligatoire. La commune d'Haravilliers dégagera toute responsabilité si des dégradations ou vols devaient être par ailleurs constatés sur le matériel de l'organisateur.

## **Article 7**

L'utilisateur ou l'organisateur de la manifestation assurera la propre sécurité de la manifestation. Il veillera à ne pas troubler la tranquillité des riverains en évitant toute émission exagérée de bruit à l'extérieur des locaux en maintenant notamment les portes fermées à partir de 22 heures. Les pétards et feux d'artifice sont interdits (à l'intérieur et extérieur de la salle). L'utilisateur s'engage à ne pas condamner les portes d'entrée et les issues de secours du bâtiment et à vérifier qu'elles sont bien fermées quand il quitte la salle. En aucun cas la commune ne pourra être tenue responsable en cas de vols pendant la durée de la location. Pour des raisons de protection des bâtiments communaux, la vidéo-surveillance reste active en permanence.  
En cas de sinistre : alerter les pompiers (18) et l' élu de permanence.

## **Article 8**

L'accès des animaux, roller, skate, vélos, cyclomoteurs ou autres véhicules est strictement interdit dans le bâtiment ainsi que dans le périmètre autour du bâtiment, à l'exception des véhicules de l'organisation et des véhicules de secours. Il est rappelé qu'un parking spécifique est mis à disposition des usagers. La voie d'accès à la salle polyvalente doit rester vide de véhicules, le stationnement ayant lieu sur les parkings près de la crèche et de la mairie et éventuellement de l'école.

## **Article 9**

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est fixée à 100 personnes (hors pandémie Covid).

## **Article 10**

Les tables et chaises doivent rester dans la salle ou sur la terrasse en béton lavé.  
L'entretien de la salle est à la charge de l'utilisateur selon les conditions stipulées en annexe 2.

## **Article 11**

- ❖ il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.  
L'utilisateur de la salle s'engage à faire respecter strictement cette interdiction. Les fumeurs peuvent fumer dehors, sous le porche d'entrée ; les mégots de cigarettes seront déposés dans les bacs à sable en place.
- ❖ Il est interdit d'enfoncer des clous ou punaises dans les murs, les portes ou le plafond.
- ❖ Les confettis sont interdits.
- ❖ **Il est strictement interdit d'utiliser les extincteurs autrement que pour éteindre un début d'incendie ou tout autre incident nécessitant leur utilisation** (en cas d'utilisation abusive, la caution sera encaissée). **En cas de départ de feu, appelez immédiatement les pompiers (18).**

## **Article 12**

Après la remise des clefs et l'état des lieux « entrant », la commune se réserve le droit d'accès aux locaux pour tous besoins motivés par le service (vérifications techniques, sécurité etc...). le cas échéant, cette intervention exceptionnelle ne pourrait être faite que par des agents communaux, le Maire ou son représentant et serait rendue la moins gênante possible pour les utilisateurs.

## **Article 13**

Il est rappelé que la location de la salle polyvalente pour le « week-end » comprend la période du samedi 9 h 00 au dimanche 20 h 00. Par commodité, la remise des clefs et l'état des lieux « entrant » ont lieu le vendredi avant 17 h 30 (cette disposition n'ouvre pas le droit à la location). La commune se réserve la possibilité de l'utiliser pour ses besoins, ceux d'autres usagers ou ceux de ses associations, le vendredi. Dans cette éventualité, le ménage sera effectué si nécessaire par les usagers du vendredi.

## **Article 14**

Le signataire du contrat accepte le présent règlement, il est tenu d'avertir ses invités des différentes consignes à respecter.