

Commune de DAVAYAT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE

C'est une salle non fumeur

1 Principe de mise à disposition

La Salle des Associations a pour vocation première d'accueillir les enfants de l'école du A.L.S.H. (accueil de loisirs) pour les repas.

En second lieu elle est prêtée, en priorité, aux associations qui en font la demande en Mairie.

Enfin **elle est louée par weekend** (du Vendredi soir **après 18h 30** au Dimanche après midi **avant 18h**) aux particuliers résidants ou non, au tarif en vigueur au moment de la location.

Le loueur doit fournir en mairie:

- Une attestation d'assurance en responsabilité civile.
- Un chèque du montant de la location
- Un chèque de caution, (ce dernier ne sera pas encaissé mais il pourra être retenu partiellement ou en totalité en cas de dégradations matérielles)
- un chèque de 50€ de caution de nettoyage (ce dernier ne sera encaissé que si l'on est contraint à faire nettoyer la salle en fin de location pour recevoir les enfants le lundi)

Un état des lieux contradictoire sera dressé entre un représentant de la commune et le loueur à la remise des clés puis lors de la restitution de ces dernières

Les chèques de caution seront restitués par les services administratifs de la commune si aucun dégât n'a été constaté lors de la restitution des clés et que l'état de propreté de la salle ne nécessite pas l'intervention d'un personnel extérieur.

La salle est couverte par une antenne WIFI installée par la commune. Vous pouvez vous connecter par le biais de WIFI 63. C'est gratuit après avoir ouvert un compte

2 Dispositions particulières

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, à la salubrité et l'hygiène.

Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

SÉCURITÉ - MAINTIEN DE L'ORDRE

Utilisation de la Salle

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le représentant de la Mairie dont le N° de téléphone lui a été communiqué lors de la remise des clés.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du verrouillage des portes après utilisation des locaux

L'utilisateur reconnaît ,lors de la remise des clés:

- ★ avoir pris connaissance de l'emplacement du disjoncteur électrique et de la vanne de coupure du gaz
- ★ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- ★ avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie

- ★ et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- ★ devoir laisser obligatoirement déverrouillées de l'extérieur les deux serrures de sécurité tant qu'il y a des personnes à l'intérieur

Il est interdit:

- ◆ de modifier les réglages des thermostat de l'horloge régulant le chauffage
- ◆ de procéder à des modifications sur les installations existantes (utilisation de pointes, agrafes etc.
- ◆ de bloquer les issues de secours,
- ◆ d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- ◆ d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,

Il faut:

- ◆ s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures bruyantes
- ◆ Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Mise en place, rangement:

L'utilisation principale de la salle est décrite au paragraphe 1 .

Le déplacement à votre convenance des tables et chaises est autorisé.

Cependant ces dernières devront être remises en place comme elles étaient lors de la prise de possession.

Pour ce faire, nous vous conseillons:

- * de prendre avec votre portable des photos de la disposition du matériel
- * de ne pas tenir compte des photos sur les murs (la disposition pouvant varier en fonction du Nb d'entants déjeunants)

Matériel :

Gros matériel mis disposition avec la salle compris dans la location

Ce matériel est repris dans l'état des lieux avec les remarques qui s'imposent:

- ✓ 1 Réfrigérateur de collectivité avec 3 clayettes
- ✓ 1 Cuisinière mixte
- ✓ 1 Lave vaisselle de collectivité avec 2 paniers verre, 2 paniers assiettes
- ✓ 1 Etuve électrique
- ✓ 1 Desserte roulante inox
- ✓ 1 Réfrigérateur 2 portes
- ✓ 1 Four à micro-ondes
- ✓ 1 Support sac poubelle 100 L

Pour l'utilisation du lave vaisselle et de l'étuve voir les modes d'emplois et n'hésitez pas à questionner, à ce sujet, l'élú chargé de l'état des lieux

Vaisselle :

l'utilisation de la vaisselle propre à la salle n'est pas autorisée

Tables/ Chaises :

Tables et chaises servant au repas des enfants doivent rester impérativement dans la salle.

La commune accepte cependant que seuls les tables et plateaux bois rangés verticalement et les chaises anciennes puissent être installées à l'extérieur à proximité de la salle. Ils devront obligatoirement être rentrés et rangés à leur place le soir ou par temps de pluie

Nettoyage- Dechets

Matériel de nettoyage mis à disposition:

La commune met à disposition pour le nettoyage de la salle la matériel suivant:

- ◆ Un balais
- ◆ un ramasse poussière
- ◆ une balayette
- ◆ un sceau avec balais de lavage
- ◆ les produits pour le lave vaisselle

La commune ne fournit pas:

- ◆ Les produits de nettoyage du sol
- ◆ les éponges, lavettes, torchons
- ◆ les produits de vaisselle à la main et autres détergents
- ◆ Le papier toilette et les essuies tout
- ◆ les sacs poubelle

Nettoyage:

Ne pas utiliser de produit ni d'éponge abrasifs sur les carrosseries inox

Evier, lavabos, étuve, cuisinière, frigo, micro-ondes, desserte, doivent être nettoyés.

Le frigo 2 portes, nettoyé, débranché portes ouvertes.

Le lave vaisselle vidé, les filtres, cuve et carrosserie nettoyés

Les tables lavées et les chaises placées au dessus, les pieds ne doivent pas toucher le plateau

Les sols doivent être balayés et lavés, dans les sanitaires merci de porter une attention particulière à la cuvette des WC et de l'urinoir

D'une manière générale tout matériel déplacé doit être remis à sa place

Les abords de la salle doivent rester et être rendus propres, une vérification sera faite lors de l'état des lieux. Ne pas oublier de ramasser mégots de cigarettes!!

Ce sont peut être vos enfants qui mangent ici le midi

Déchets:

Ils vous est demandé de trier vos déchets comme vous êtes tenu de le faire:

- ❖ Déchets ménagers: Ils doivent être mis dans des sacs plastique fermés et déposé dans le container bleu situé sur le côté Est
- ❖ Déchets recyclables doivent être mis dans le bac jaune «salle associations» sous l'auvent de la Mairie
- ❖ les verres doivent être déposés au point propre à proximité du socle de la croix

La commune se réserve le droit de vous facturer les couts de traitement en cas de non respect de ces consignes

Partie à détacher et à joindre au contrat de location:

Je soussigné M ou Meatteste avoir reçu un exemplaire du règlement d'utilisation de la salle communale et en prendre connaissance

Fait a Davayat le :

Signature précédée de la mention «bon pour accord»

**Liste des produits et matériels à laisser sortis tous les
vendredi soir (matériel communal)**

1 balai

1 ramasse poussière

1 balayette

1 sceau de nettoyage avec balais espagnol de la commune

Tous les placards devront être fermés à clé

**Le personnel devra aussi s'assurer que les niveaux des produits
pour le LV sont corrects**