



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

1°) LOCATION

La salle polyvalente de Trimer est composée d'une cuisine et d'une salle parquet aménagée d'une partie bar.

L'ensemble du bâtiment est rattaché à un autre bâtiment formant un L à la salle. Ce dernier comprend des WC avec accès handicapés, un local de rangement, une partie vestiaire, un espace bibliothèque et un hall d'entrée principale.

La capacité de la salle parquet est de **80 personnes maximum**.

Cette salle est louée suivant les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

Par délibération du Conseil Municipal du **14/10/2025** il a été décidé que lors de toutes demandes de location de la salle polyvalente (particuliers ou associations extérieures de la Commune) il sera demandé :

- **Une caution pour réservation de 250 €**. La Mairie se réserve le droit de rendre celle-ci dans un délai de 15j après l'état des lieux de sortie. Elle pourrait être gardée pour rembourser les dégradations¹ ou nuisances sonores qui auraient été occasionnées dans la salle, cuisine ou toute autre partie et annexes de la salle polyvalente ainsi que sur les équipements.
- En cas de désistement ou annulation de la réservation, le chèque de caution sera retourné à son titulaire.

La location ne sera accordée qu'après réception du chèque de caution (libellé au nom du trésor public) signé par le titulaire du compte.

Dans certains cas une attestation d'assurance de responsabilité civile peut être demandée. Un bordereau de réservation sera remis en échange de la caution (directement ou par tout autre moyen de communication) ainsi que le règlement d'utilisation de la salle afin qu'il en soit pris connaissance lequel sera signé lors de l'entrée dans les lieux.

La remise des clés aura lieu le vendredi en principe à 18h00 directement à la salle polyvalente. Leur retour effectif se fera le lundi matin entre 9 h 00 et 12 h 00 en accord entre les personnes et le responsable des locations. Un état des lieux sera alors effectué.

Ce qu'il faut entendre par **DEGRADATIONS :**

De nombreux travaux ont été nécessaires pour la mise à l'état neuf de la salle et de ses annexes.

Des supports ont été fixés aux murs afin de suspendre les décorations des locataires pour agrémenter les soirées.

Seuls ces moyens d'accrochages seront utilisés. Aucun autre ne sera toléré qui pourrait entraîner des dégradations même minimales des murs, des peintures ou du plafond.

Prendre toutes précautions afin d'éviter un incendie.

Toutes constatations de dégradations feront l'objet de pénalité.

- Un supplément complètera le prix fixé de la location aux vues d'un devis délivré par un professionnel puis d'une facture.
- **Le locataire s'engage à régler le montant des dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie.**
- Il ne serait pas convenable de masquer une dégradation qui pourrait être découverte à posteriori. De ce fait, la Mairie se charge d'engager des poursuites contre le locataire.

¹ Voir la section concernant les dégradations



L'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à mettre en œuvre les consignes de sécurité et de secours affichées dans les locaux de la salle polyvalente. Dans l'hypothèse qu'un incident ou accident surviendrait, l'utilisateur prendra contact immédiatement et selon le cas au moyen d'un téléphone portable avec les services concernés (**Secours Pompiers -18 - appel du Samu 15 - En cas d'infraction la gendarmerie nationale pourra être contactée en composant le 17**). Dans la mesure du possible, le maire ou son représentant devra être informé dans les meilleurs délais possibles de l'incident ou de l'accident survenu.

L'utilisateur sera le seul responsable de la salle et du matériel dès qu'il aura pris possession des clés.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accidents ou vols occasionnés aux utilisateurs.

2°) MATERIEL

Tout matériel, sans présentation d'une liste, ne pourra être admis dans la salle sans l'accord du Maire ou de son représentant.

Tout le matériel privé utilisé dans la salle y séjourne aux risques et périls des utilisateurs devant être couverts par une responsabilité civile.

3°) ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage :

- A ne pas laisser l'accès aux animaux. **La salle et ses annexes sont interdites aux animaux**
- à n'effectuer aucune modification des réseaux électriques et de gaz.
- à indiquer le type de matériel électrique installé pour la manifestation (nature, puissance électrique et sonore des matériels). Les matériels installés par l'utilisateur devront être conformes aux normes techniques en vigueur ;
- à n'effectuer aucune modification, ni décoration particulière de la salle et de ses abords sans autorisation préalable écrite du Maire ou du délégué. Seules sont acceptées les décorations non inflammables qui ne devront comporter que des éléments posés au sol ou sur une table, à l'exclusion de toutes fixations murales ou au plafond ;
- à respecter les issues de secours qui devront pendant toute la durée de la manifestation être dégagées de tout obstacle ;
- à ne pas déplacer les extincteurs et à ne pas les masquer (rideaux, paravents ...). À tout moment, pendant le déroulement de la manifestation les dispositifs d'alarme et d'extinction devront être visibles par l'ensemble du public.
- à ne confier l'utilisation de la salle à aucun tiers ;
- à ce que les véhicules des utilisateurs ne gênent pas l'accès des véhicules d'urgence et notamment les portes principales d'accès et d'issues de secours.
 - à laisser allumer, la nuit, l'éclairage extérieur de la porte principale, durant la manifestation et au moment du départ, pour la sécurité des personnes sortant de la salle ; (l'éteindre à l'issue)
 - à laisser les voyants de secours allumés durant la manifestation ;
 - à ne pas user abusivement des systèmes d'alarme et d'incendie
- A informer les participants qu'il s'agit d'un lieu **NON FUMEUR** – (à l'extérieur mettre les mégots dans un **cendrier lequel sera vidé** lors du nettoyage avant l'état des lieux et du retour des clés)
- **à ne pas ouvrir les fenêtres côté cour.**
- De plus, le locataire se doit **d'éviter toutes nuisances sonores** (copie loi de 2018 jointe) pour les riverains situés à proximité de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (**pétard, feux d'artifices qui sont interdits...**). Réduire au maximum les **bruits provenant des véhicules (démarrage, claquements de portières,**



cries, éclats de voix etc...) et impérativement s'abstenir de manière générale aux animations ou manifestations extérieures.

- Les véhicules entreront et sortiront du parking par le chemin à l'arrière de la salle. Eventuellement, faute de place sur cet espace parking en raison du nombre de véhicules, la partie herbeuse pourra être utilisée. La sortie se fera par la partie basse.

- Les **véhicules ne stationneront pas le long de la route principale** en raison du danger que cela représente et causant d'éventuels bruits gênants le voisinage.

- **à ne pas faire de bruit extérieur à partir d'1 heure du matin** (selon arrêté préfectoral).

- à la fin de la manifestation ; à éteindre les lumières, à fermer portes et fenêtres.

- NE PAS UTILISER DE BOUGIES ETINCELANTES ET FONTAINES D'ARTIFICES SUR L'ESPACE PARQUET POUVANT CAUSER DES DEGRADATIONS EN BRULANT SA SURFACE.²

Après la manifestation l'utilisateur s'engage à :

- 1) Laisser la salle rangée (tables et chaises doivent être rangées comme elles ont été trouvées et mis à disposition)
- 2) Evier et lave-vaisselle propres et nettoyage des filtres. La bonde de l'évier devant rester dans la cuve.
- 3) A laisser propres les matériels tels que tables roulantes, étagères et autres.
- 4) A laver et ranger la vaisselle, les verres et les couverts mis à disposition dans l'armoire prévue à cet effet.
- 5) Signaler et remplacer la vaisselle cassée.
- 6) Nettoyer le sol de la cuisine. Intérieur du frigo propre particulièrement si des salissures ont été commises ainsi que le four de la gazinière.
- 7) Les poubelles jaunes et ménagères seront rangées près et dans les conteneurs. Le verre sera jeté dans le conteneur prévu à cet effet (le long de la route). Ceux-ci se trouvent derrière la salle.
- 8) Enlever le matériel utilisé, les boissons etc..;
- 9) Assurer le nettoyage de la salle **sans laver le parquet**. (Balayage uniquement)
- 10) Signaler à la mairie toutes dégradations, incidents ou faits anormaux survenus durant la manifestation;
- 11) **Seul l'utilisateur sera tenu responsable** de tous les risques imputables à l'organisation de la manifestation ;
- 12) **Négligences concernant ce règlement** : Une nouvelle demande de location pourrait lui être refusée.
- 13) Le présent règlement ainsi que les **tarifs de caution et de location** pourront être revus à tout moment par décision du Conseil Municipal qui seront appliqués à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

NOTE : Le nombre de tables et de chaises correspondront au nombre d'invités que le locataire aura déclarés. Les locataires et ses invités n'auront pas accès au local matériel qui sera fermé à clé. A la remise des clés le service des locations sortira les éléments nécessaires.

Il est strictement interdit d'y introduire des tables et des chaises personnelles afin d'éviter toutes dégradations du sol, aussi bien parquet que carrelage.

Merci de votre compréhension.

A Trimer
Le / /

Le Maire
Ou son représentant

Signature du locataire
précédée de la mention :
*Lu et approuvé le présent
règlement
Nom, Prénom*

² Voir la section concernant les dégradations