



REGLEMENT INTERIEUR POUR LA LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE LORIGES

✳ MODALITES DE RESERVATION DE LA SALLE :

La réservation ne sera effective qu'après la signature de la convention d'utilisation des locaux et du règlement de la salle établis par la mairie et après réception de l'attestation de responsabilité civile. Le demandeur devra laisser un numéro de portable qui servira à prévenir les secours.

✳ CAUTION :

Lors de la prise de possession de la salle polyvalente, à l'état des lieux, le locataire remettra **un chèque de caution de 500 € (CINQ CENTS EUROS)** établi à l'ordre du SGC de Gannat.

Celui-ci sera restitué en mairie sous huitaine, suivant l'état des lieux, si aucune dégradation n'a été constatée et si les locaux sont rendus en parfait état de propreté.

En cas de dégradation, le chèque de caution sera restitué sur justificatif d'un certificat de prise en charge des dégâts par l'assurance des locataires.

En cas de locaux laissés en mauvais état de propreté, le chèque ne sera rendu qu'après nettoyage satisfaisant.

✳ LE PAIEMENT DE LA LOCATION – DE L'ELECTRICITE – LOCATION VAISSELLE ET DIVERS :

Seront réglés à la Trésorerie de Gannat (Allier) après réception de l'avis des sommes à payer.

✳ RESPONSABILITE DU LOCATAIRE :

L'utilisateur locataire sera tenu pour responsable du bon fonctionnement de la salle et devra suivre les consignes ci-dessous :

- Respect des règles de sécurité (il devra posséder un téléphone portable pour prévenir les secours en cas de besoin) ;
- Responsable du comportement correct des personnes présentes ;
- En cas de banquet – réception ou repas préparé par un tiers, il veillera que la personne faisant fonction de traiteur bénéficie d'une autorisation des services vétérinaires.

✳ ETAT DES LIEUX :

L'état des lieux et la remise des clés sera fait avant et après chaque location.

✳ ELECTRICITE – CHAUFFAGE :

Les compteurs seront relevés avant et après chaque location.

✳ INVENTAIRE :

Un inventaire de la salle sera fait avant et après chaque location.

✳ MESURES DE SECURITE :

Toutes les mesures de sécurité devront être respectées.

✳ PLAFOND :

Il est formellement interdit de suspendre, de toucher et de projeter quoi que ce soit au plafond, celui-ci étant chauffant, est très fragile.

ENTRETIEN DE LA SALLE :

La salle doit être rendue en parfait état de propreté ainsi que les chaises et les tables.

Envoyé en préfecture le 30/12/2025

Reçu en préfecture le 30/12/2025

Publié le 29/12/2025

S²LOGO

ID : 003-210301487-20251229-003_29_12_2025-DE

CHAISES ET TABLES :

Les chaises et les tables ne devront pas être empilées contre les murs de la salle.

DANS TOUS LES CAS :

- Le matériel, tables et chaises devront être rangées PROPRES et correctement dans la pièce prévue à cet effet par l'utilisateur.
- Le matériel, cuisinière – armoire réfrigérée – congélateur – lave-vaisselle ... devront être rendus en parfait état de propreté par l'utilisateur.
- Les poubelles devront être vidées dans les conteneurs prévus à cet effet.
- Les verres seront déposés dans l'emplacement de la salle prévu à cet effet.
- Tout extincteur déplombé, percuté ou vidé, sans motif valable sera considéré comme utilisé et entraînera la facturation de celui-ci au responsable de la salle.

PRESCRIPTIONS

Les personnes locataires veilleront :

- A NE PAS FAIRE DE BRUIT A L'EXTERIEUR.
- A NE PAS UTILISER DE PETARDS ET DE FEUX D'ARTIFICE SANS L'AUTORISATION DE LA MAIRIE.
- A NE PAS FAIRE DE MECHOUÏ OU DE BARBECUE A L'EXTERIEUR SANS L'AUTORISATION DE LA MAIRIE.
- A NE PAS INSTALLER DE TENTES, CHAPITEAUX OU AUVENTS SANS L'AUTORISATION DE LA MAIRIE.
- A NE PAS FIXER DE PUNAISES OU AGRAPHERS DE TOUTES SORTES SUR LES MURS, BOISERIES, CHAISES ET TABLES.
- A LAISSER LA SALLE, LA CUISINE, LES SANITAIRES ET LE MATERIEL EN PARFAIT ETAT.
- A LAISSER PROPRE LE TERRAIN ET LA PARKING DE LA SALLE POLYVALENTE.

EN AUCUN CAS LE LOCATAIRE NE DEVRA SE SERVIR DES PLAQUES DU PLAFOND CHAUFFANT POUR FIXER DES DECORATIONS

Loriges le 29 décembre 2025

Le Maire,

Henri MARCHAND.



Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur

Date

Signature