

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DE SAVIGNY

- ARTICLE 1 :** La Salle Polyvalente est ouverte aux associations et particuliers de la Commune, aux associations et particuliers extérieurs à la Commune pour y tenir des réunions publiques ou privées, des activités sportives et manifestations diverses (repas dansants, vins d'honneur, etc. ...).  
Les activités régulières sont prioritaires sur une activité ponctuelle.  
En cas de demandes simultanées, et avant réservation ferme (chèque de location), priorité sera donnée aux associations et aux habitants de la Commune. La Commune se réserve le droit d'accepter ou refuser une location sans avoir à se justifier.  
La salle peut accueillir au maximum 250 personnes.
- ARTICLE 2 :** Toute réservation de la salle devra être confirmée dans les quinze jours suivants à l'aide du bulletin d'inscription qui lui sera remis ou envoyé.
- ARTICLE 3 :** Il est rappelé que **la commune n'est pas responsable** des objets entreposés ou oubliés lors de l'utilisation de la salle. Les occupants devront obligatoirement se garantir par une assurance en responsabilité civile contre les accidents survenant aux usagers et les dégâts ou dégradations causés aux installations et produire une attestation d'assurance suivant modèle joint.
- ARTICLE 4 :** Les utilisateurs assurent sous leur propre responsabilité **la discipline** et l'ordre dans la salle et à l'extérieur afin **d'éviter les actes de vandalisme et les causes de bruits** aux alentours du bâtiment communal (klaxons, cris, portières...). Ils s'engagent à faire immédiatement appel aux autorités compétentes en cas de scènes de désordre (rixes ou querelles).
- ARTICLE 5 :** **L'accès aux issues de secours** doit toujours être libre et accessible pour tous afin de permettre une évacuation rapide, le cas échéant.
- ARTICLE 6 :** Afin de retrouver les locaux en bon état, nous vous invitons à respecter scrupuleusement les conseils suivants :
- **Ne rien coller ou agraffer** contre les murs, plafonds, portes et fenêtres.
  - **Ne pas heurter les murs** avec les tables, chaises, et chariots de rangement.
  - Ranger soigneusement le matériel afin de ne pas gêner les utilisateurs suivants.
  - Tables et chaises seront utilisées uniquement à l'intérieur de la salle et devront être manipulées avec précaution.
  - L'accès des placards dans le hall d'entrée doit toujours rester libre.
  - Après chaque utilisation, **la salle devra être rendue propre**, c'est-à-dire minutieusement **balayée**.  
**Nettoyer** et **serpiller** les sanitaires, l'entrée, la cuisine et le couloir de la cuisine.  
Vider les poubelles et nettoyer les lavabos et WC.  
**Les chaises seront nettoyées et rangées par piles de 16** aux emplacements prévus.  
**Les tables seront nettoyées et déposées soigneusement** sur les chariots.  
Le matériel de cuisine devra être rendu propre et prêt à l'usage (nettoyage extérieur et intérieur des appareils).  
Les déchets et bouteilles de verre seront déposés dans les containers prévus à cet effet. Les **abords de la salle** seront **nettoyés** si nécessaire pour qu'aucune bouteille, aucun débris de verre ou papier ne subsiste.
  - Penser à éteindre l'électricité et à fermer portes, fenêtres et volets au moment du départ.