

NOM : .....  
PRENOM : .....  
Tél : .....  
Dates location : .....

**REGLEMENTATION D'UTILISATION DE LA  
DE LA SALLE DES CLUBS ET DE LA GRANDE SALLE  
DU BATIMENT POLYVALENT DU VERNAY AU 01/01/2019**

**Les salles sont mises à la disposition :**

- 1) **des Associations Communales à titre gracieux, dans la limite de 2 manifestations par an et par association (au-delà de ces 2 manifestations, se référer au tableau des tarifs de location)**
- 2) des résidents de la commune
- 3) des entreprises de la commune
- 4) des associations extérieures à la commune
- 5) des résidents extérieurs à la commune
- 6) des entreprises extérieures à la commune

**Réservations :**

- 1) Les associations, les résidents et les entreprises de la commune sont prioritaires pour louer la salle.
- 2) La location des salles est ouverte à tous, suivant la disponibilité du planning.
- 3) Les visites, au préalable, des salles ont lieu les Lundis matin (8 h) ou les Vendredis (avant 9 heures) sur le site et sur rendez-vous (téléphoner à la Mairie : 04 79 38 40 38)).
- 4) L'utilisation de la salle fait l'objet d'une demande indiquant la nature de l'occupation.
- 5) Après approbation de la demande, deux exemplaires de la présente réglementation sont approuvés et signés au plus tard 8 jours avant la date de location.
- 6) Un exemplaire est signé par le demandeur au Secrétariat de Mairie, accompagné de 2 chèques de caution et d'une attestation d'assurance couvrant les risques énoncés § 7.
- 7) L'assurance devra couvrir tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la Salle au cours de l'utilisation des locaux mis à leur disposition, notamment la responsabilité civile par l'activité organisée et les risques locatifs (dégâts des eaux, incendie, dégradations, etc...).
- 8) La personne louant la Salle à titre privé doit être l'organisateur. Elle est tenue responsable du local et du matériel pendant toute la durée de son occupation.
- 9) Une caution est demandée à la réservation non encaissée (voir tableau des tarifs en vigueur).
  - ↳ Elle est rendue si aucun dégât n'a été constaté.
  - ↳ Si les locaux et le matériel ont subi des dégradations, le coût des réparations est à la charge de l'organisateur au prix de la valeur à neuf.
- 10) Une 2<sup>ème</sup> caution « ménage » (voir tableau des tarifs en vigueur) est demandée pour le nettoyage des sols et de la cuisine, l'évacuation des déchets, le rangement et le nettoyage des tables et chaises.
  - ↳ Cette somme est restituée si la salle est rendue propre (sols, cuisine, toilettes) et rangée.
- 11) Un état des lieux est réalisé avant et après l'occupation de la salle. Les clés des salles seront remises le samedi matin à 8 h30 en mairie.
- 12) Si le loueur souhaite obtenir des tables, bancs ou tréteaux supplémentaires, la demande est à faire le jour de la réservation.

### 13) Ordures ménagères :

- ↳ Les locataires des lieux doivent déposer les ordures ménagères à l'endroit prévu à cet effet et trier le reste des déchets et les amener aux points de collectes (cartons, verres, papiers, plastiques).

14) Lors de l'état des lieux sortant, les tables ne seront pas rangées mais nettoyées et laissées dépliées.

### Sécurité :

- 1) Les issues de secours doivent être libres d'accès, volets ouverts.
- 2) La capacité maximum de la grande salle est de 200 personnes, la petite salle 60 personnes.
- 3) Le responsable s'engage à organiser le stationnement des véhicules afin qu'un espace suffisant soit assuré pour permettre l'arrivée des secours.
- 4) Il est formellement interdit d'occuper les locaux en créant un dortoir occasionnel à la fin des festivités, car l'établissement ne répond pas aux normes de sécurité nécessaires à l'hébergement.
- 5) Rien ne sera ni accroché, ni fixé à la charpente ou aux lampes.
- 6) Sur les murs de la grande salle, il existe des supports avec des trous pour fixer les décorations.
- 7) Les barbecues sont interdits à l'intérieur et aux abords du bâtiment.

### Clauses particulières :

- 1) Associations communales : Avis du conseil municipal au-delà de deux manifestations.
- 2) Le tarif appliqué est celui en vigueur à la date de location. Tarif spécial aux résidents de la commune : pour mariages et baptêmes (*voir tableau des tarifs*).
- 3) Associations et entreprises communales :
  - ↳ Obligation de fournir le calendrier des manifestations pour le 30 novembre année N<sup>-1</sup>
- 4) La salle ne peut pas être sous louée :
  - ↳ le locataire est interdit de toutes locations futures et sa caution est retenue.
- 5) Si la manifestation ne correspond pas à l'objet déclaré et autorisé, la caution est retenue.
- 6) Si la manifestation est susceptible de troubler l'ordre public, la demande est rejetée.
- 7) Toute dérogation doit être acceptée par le Conseil Municipal.
- 8) Le responsable s'engage à verser au Trésor Public, la somme de ..... € à réception de l'avis émis par la Commune (Voir le tableau des tarifs en vigueur)
- 9) En cas d'annulation dans un délai inférieur à 15 jours, 50% de la somme est due à la Commune.
- 10) Les résidents n'ont pas le droit d'organiser des manifestations publiques ou payantes.
- 11) Aucune vaisselle ne sera mise à disposition.
- 12) Pour toute demande de location, fournir une pièce d'identité.

---

### AUTORISATION pour :

Le nettoyage des sols sera fait :  oui  non

Pour tout renseignement, s'adresser en Mairie : ☎ 04 79 38 40 38

LU ET APPROUVE

Le Maire,

LE RESPONSABLE

Daniel TAVEL