

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 1^{er}/07/2021**

Article 1 – Mises à disposition et usages

Les salles sont mises à la disposition :

- ✓ **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)**
- ✓ des résidents de la commune
- ✓ des entreprises de la commune
- ✓ des associations extérieures à la commune
- ✓ des résidents extérieurs à la commune
- ✓ des entreprises extérieures à la commune

Y sont autorisées les manifestations à caractère familial ou associatif tel que mariage, vin d'honneur, repas, soirées privées, réunions d'entreprises, assemblées générales etc.. ou pour d'autres utilisations telles que des activités sportives compatibles avec l'agencement de la salle.

La salle ne peut être utilisée que par le locataire qui ne peut la sous-louer ou en laisser l'usage à un tiers. Le locataire s'engage à être présent durant toute la durée de la manifestation.

- ↳ En cas de non-respect de ces règles le locataire sera interdit de toutes locations futures et sa caution sera retenue.

La capacité maximum de la grande salle est de 200 personnes, la petite salle 60 personnes

Article 2 – Conditions et modalités de réservation

- ✓ Les associations, les résidents et les entreprises de la commune **sont prioritaires** pour louer la salle.
- ✓ La location des salles est ouverte à tous, suivant la disponibilité du planning et fait l'objet **d'une demande indiquant la nature de l'occupation**
 - ↳ Si la manifestation est susceptible de troubler l'ordre public, la demande est rejetée
 - ↳ Si la manifestation ne correspond pas à l'objet déclaré et autorisé, la caution est retenue.
- ✓ 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.
- ✓ Les résidents n'ont pas le droit d'organiser des manifestations publiques ou payantes.
- ✓ Aucune vaisselle ne sera mise à disposition.
- ✓ Pour toute demande de location, une pièce d'identité sera demandée.
- ✓ 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).
- ✓ 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.

- ✓ Un exemplaire est signé par le demandeur au Secrétariat de Mairie, accompagné de 2 chèques de caution et d'une attestation d'assurance couvrant 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...).
- ✓ 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.
- ✓ Une 2^{ème} 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 de la salle des clubs et le nettoyage des tables et chaises.
 - ↳ Cette somme est restituée si la salle est rendue propre (sols, cuisine, toilettes) et rangée.
- 1) 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.
- 2) Si le locataire souhaite obtenir des tables, bancs ou tréteaux supplémentaires, la demande est à faire le jour de la réservation.

Clauses particulières :

- Associations communales : Avis du conseil municipal au-delà de deux manifestations.
- Associations et entreprises communales :
 - ↳ Obligation de fournir le calendrier des manifestations pour le 30 novembre année N⁻¹

Article 3 : tarif et paiement

- ✓ Le tarif appliqué est celui en vigueur à la date de location. Tarif spécial pour résidents de la commune : pour mariages et baptêmes (*voir tableau des tarifs*).
- ✓ Le locataire s'engage à verser au Trésor Public le tarif de la location à réception de l'avis émis par la Commune après la date de la location
- ✓ En cas d'annulation dans un délai inférieur à 15 jours, 50% de la somme est due à la Commune.
- ✓ Au défaut du paiement de la location, aucune autre réservation ne sera acceptée

Article 4 : rangement et nettoyage

- ✓ Le locataire s'engage à balayer le sol de la grande salle et nettoyer les taches, le cas échéant.
- ✓ Les locataires doivent trier les déchets :
 - Les ordures ménagères à évacuer par les locataires.
 - Les déchets recyclables (cartons, verres, papiers, plastiques) seront triés et amenés aux points de collectes.
- ✓ Lors de l'état des lieux sortant, les tables ne seront pas rangées mais nettoyées et laissées dépliées

Article 5 : consignes et règles de sécurité

- ✓ Comme tous les lieux publics, la salle des fêtes est un espace « non-fumeur ».
- ✓ Le locataire s'engage à respecter la capacité maximum des salles (200 personnes pour la grande salle, 60 personnes pour la petite).
- ✓ Le responsable s'engage à organiser le stationnement des véhicules afin qu'un espace suffisant soit assuré pour permettre l'arrivée des secours.
- ✓ 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.
- ✓ Rien ne sera ni accroché, ni fixé à la charpente ou aux lampes. Sur les murs de la grande salle, il existe des supports avec des trous pour fixer les décorations.
- ✓ Les barbecues, les bougies et toutes sources de feu non couverts sont interdits à l'intérieur et aux abords du bâtiment dans un périmètre de 4m autour des constructions.
- ✓ Les activités pouvant générer des sinistres ou des dégradations sont interdites (ex: jeu de ballon, jeux d'eau, ...).
- ✓ Les prises qui doivent être utilisées pour brancher le matériel de la sonorisation sont celles situées sur le podium.

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.

Avant la manifestation, l'organisateur :

- ✓ prend connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que du plan d'évacuation (affiché dans la salle) et il s'engage à les appliquer. Il constate l'emplacement du dispositif d'alarme, des extincteurs, des trappes de désenfumage, des issues de secours, le téléphone d'urgence.
- ✓ vérifie que l'accès aux issues de secours est parfaitement libre (volets ouverts), afin notamment d'éviter toute panique en cas d'incendie
- ✓ vérifie que l'accès au matériel de lutte contre l'incendie est libre.

En cas de sinistre, l'organisateur doit :

- ✓ déclencher de l'alarme générale et procéder immédiatement à l'évacuation rapide et sûre des occupants vers les issues de secours les plus proches.
- ✓ alerter les pompiers en composant le 18 ou 112 (un téléphone est à la disposition de l'utilisateur, il permet de joindre les services de secours et de recevoir des appels).
- ✓ informer l'élu de permanence en appelant le standard de la mairie au 04 79 38 40 38.
- ✓ prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique.
- ✓ porter une attention particulière à l'évacuation des personnes en situation de handicap (malentendants, malvoyants, mobilité réduite ...).

Article 6 : Responsabilité

La commune s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle des fêtes. Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que ce soit, ne donne lieu à aucune indemnisation de l'organisateur et la commune ne pourra en être

tenue responsable. En outre, la commune décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel se trouvant dans la salle des fêtes.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne, la sécurité, l'insalubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite. En cas de manquement à ces obligations l'organisateur sera seul responsable.

L'organisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles, ainsi que les normes de sécurité relatives à l'accueil du public, à effectuer toutes démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la salle des fêtes.

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, le Tribunal administratif de Grenoble est seul compétent.

Par la signature de ce règlement, l'organisateur certifie qu'il a :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et qu'il s'engage à en respecter et à en faire respecter l'ensemble des modalités.
- Procédé à une visite de la salle et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.
- Reçu une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens et dispositifs de secours.

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 RESPONSABLE