

# **REGLEMENT D UTILISATION**

## **DE LA SALLE POLYVALENTE**

### **DE LOISIRS DE SAVINS**

*(Délibérations du conseil municipal du 23 octobre 2013, n° 77-446-2013-05-12 ;*

*et du du 16 juin 2017, n° 77-446-2017-03-06 )*

#### **ARTICLE 1/ OBJET DU REGLEMENT**

La salle polyvalente et de loisirs ainsi que les équipements qu'elle contient sont prêtés aux conditions et selon les procédures définies par le présent règlement ;

Les bénéficiaires sont :

- Les associations et les groupements privés à but non lucratif ayant leur siège ou une activité dans la commune,
- Les particuliers habitant la commune,
- Les particuliers et organismes privés extérieurs à la commune,
- Les services municipaux,
- Les écoles de la commune.

#### **ARTICLE 2/ DESCRIPTION DES LOCAUX ET CAPACITE D ACCUEIL**

L'utilisateur doit se conformer aux règles de sécurité affichées dans le bâtiment.

La capacité d'accueil est limitée pour l'ensemble du bâtiment à 188 personnes (140 pour la grande salle, 48 pour la petite salle), personnel de service compris (10 % de l'effectif total).

L'utilisateur se portera garant afin que le nombre de personnes indiqué ci-dessus ne soit en aucun cas dépassé (respect des règles de sécurité).

L'agencement intérieur des tables et chaises est de la responsabilité de l'utilisateur qui doit veiller à la présence d'un couloir d'un mètre tout autour et un passage central d'au moins un mètre. De plus les issues de secours doivent rester libres de dégagement.

Les installations de l'office de réchauffage sont mises à la disposition de l'utilisateur sous sa propre responsabilité. Il lui appartient d'informer le traiteur ou les personnes chargées de la restauration des caractéristiques de ce local et des consignes de sécurité qui s'y rattachent.

Il est strictement interdit d'accrocher toute décoration sur les murs et plafonds. Les éléments de décoration devront être fixés sur les supports existants. Tous les matériaux de décor doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur pour les établissements recevant du public.

Le matériel d'émission ou de diffusion sonore de l'utilisateur (platines, sono...) peut être utilisé sous réserve qu'il soit conforme aux normes de sécurité et aux législations en vigueur, et qu'aucune modification ne soit apportée à l'installation existante.

La salle dispose d'un système de chauffage par le sol, commandé par sondes. En conséquence, aucun système de chauffage additionnel ne peut être mis en œuvre par l'utilisateur.

La salle Polyvalente de Loisirs est un lieu public. **Il y sera donc interdit de fumer.**

L'usage de la salle oblige l'utilisateur à se mettre en règle avec les textes législatifs et réglementaires se rapportant aux droits aux droits d'auteurs, licence, déclaration de spectacles, autorisation de débit de boissons. Toute prolongation d'ouverture doit faire l'objet d'une demande auprès de la Mairie.

### **ARTICLE 3/ PROCEDURE POUR LES LOCATIONS**

La salle polyvalente est mise à la disposition gratuitement des associations savinoises et extérieures, aux groupements à but non lucratif, qui en font la demande par écrit à Monsieur le Maire, en précisant l'usage et la capacité de personnes envisagée.

Les demandes de réservation sont faites par courrier ou par mail, adressé à Monsieur le Maire.  
En cas de demandes multiples pour une même date ; l'habitant de la commune sera prioritaire sur celui habitant une autre commune.

La réservation sera définitive lorsque l'ensemble des pièces suivantes seront fournies avant la date de location :

- Contrat de location signé
- Chèque de caution
- Paiement de la location
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Présent règlement signé.

La durée de la location ou de la mise à disposition est précisée au moment de la demande.

D'une manière générale, les utilisateurs doivent se conformer strictement et indépendamment des clauses du présent règlement, à toutes dispositions particulières et à toutes consignes données par le Maire ou son représentant.

L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions en ce qui concerne les assurances liées à l'utilisation de la salle. Cette assurance doit couvrir les participants, le bâtiment ainsi que le mobilier mis à disposition.

La commune de SAVINS décline toute responsabilité pour les dommages pouvant survenir aux organisateurs ainsi qu'aux tiers lors de l'utilisation de la salle.

### **ARTICLE 4/ DUREE ET HORAIRES**

La journée correspond à une utilisation de 9 heures 30 à 24 heures (une tolérance de 3 heures supplémentaires est accordée en fin de soirée, soit jusqu'à 3 heures du matin).

Le week-end correspond à une utilisation du samedi 9h30 au dimanche 16h.

Les fenêtres et les portes seront impérativement fermés, afin de ne pas gêner le voisinage.

### **ARTICLE 5/ DEGRADATION – RANGEMENT ET ENTRETIEN**

A l'issue de l'utilisation, les tables, chaises, cuisine et toilettes seront soigneusement nettoyés, balayés et lavés ; les tables et les chaises seront empilées sur les chariots prévus à cet effet.

A défaut, à l'état des lieux sortant, si le ménage n'a pas été fait, la caution ménage de 100 € ne sera pas restituée.

L'usage du téléphone intérieur est limité aux appels de sécurité (Pompiers, Gendarmerie, le Maire ou un de ses représentants) dont les coordonnées seront indiquées.

Les déchets et ordures ménagères devront être triés et déposés dans des bacs prévus à cet effet.

Les bouteilles en verre et les verres cassés seront évacués par le locataire.

#### **ARTICLE 6/ CAUTION – ETATS DES LIEUX – REMISE DES CLEFS**

Chaque location fait l'objet d'un état des lieux avant et après utilisation, aux dates et heures convenues avec le secrétariat de mairie, et au moment duquel la clef de la salle sera remise au locataire.

Dans le cas où des réserves seront émises à l'état des lieux sortant, le chèque de caution ne sera retourné au locataire qu'après :

- Evaluation précise des dégâts,
- Chiffrage des réparations par la commune,
- Réalisation des travaux, réparation ou remplacement des matériels.

Si la procédure de règlement du litige n'est pas engagée par le locataire dans les 15 jours suivant la manifestation, le chèque de caution sera encaissé. Dans l'hypothèse où le montant des dommages serait supérieur à la caution, le solde sera recouvré par les services du Trésor public auprès du locataire.

#### **ARTICLE 7/ TARIFS**

Le montant de la location et /ou de la caution est fixé annuellement par le Conseil Municipal. Ces sommes seront versées à la réservation.

##### Journée de location en semaine ou le week-end pour l'ensemble du bâtiment

Savinois : 270 €                      Extérieurs : 595 €

Savinois 290 € (remise clef le vendredi soir.)

Extérieurs 615 € (remise clef le vendredi soir.)

Caution salle : 1000 €              Caution ménage : 100 €

#### **ARTICLE 8 / APPLICATION DU REGLEMENT**

En cas de non respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le locataire pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux temporairement ou définitivement.

La commune de Savins se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Fait à Savins en deux exemplaires, le .

La commune de Savins.

L'utilisateur.