

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE VAILLY

Préambule : le présent règlement a pour but de définir les conditions de mise à disposition et les règles d'utilisation de la salle polyvalente.

Chapitre I/ Règlement général

Article 1 : Locaux mis à disposition

Les locaux mis à disposition se composent :

- De la salle proprement dite (grande et/ou petite salle)
- De la cuisine
- Du hall d'entrée, du bar et des sanitaires

Article 2 : Utilisateurs des locaux

Indépendamment de l'utilisation par la commune pour ses besoins propres, la salle peut être mise à disposition :

- Des associations déclarées communales ou intercommunales
- Des organismes intercommunaux
- Des résidents et propriétaires de Vailly
- De toutes autres associations ou personnes extérieures

Article 3 : Activités autorisées

Sont autorisées toutes les activités suivantes :

- Activités sportives : gymnastique, danse, relaxation
- Animations culturelles : concert, chorale, conférences, théâtre, cinéma...
- Activités des associations autorisées : assemblées générales, réunions, soirées, repas, lotos...
- Les réunions privées à caractère familiale : mariage...
- Les réunions à caractère politique

Sont exclues les activités suivantes :

- Bals
- Manifestations à but lucratif organisées par des particuliers

Article 4 : Nombre maximum de personnes

Le nombre maximum de personnes autorisées à utiliser simultanément la salle est fixé à 1 personne par m².

Article 5 : Organe gestionnaire

La salle polyvalente fait partie du domaine privé de la commune et, à ce titre, est placée sous la responsabilité et la surveillance du Maire assisté des services municipaux, sous le contrôle du Conseil municipal.

Article 6 : Rôle du gestionnaire

Madame le Maire assistée des services municipaux par délégation du Conseil municipal est chargée :

- De faire appliquer le présent règlement
- De résoudre les litiges éventuels avec les utilisateurs

Article 7 : Modalités de réservation des locaux

Les demandes de réservation sont obligatoirement faites en mairie. La programmation annuelle pour les associations ne les dispense pas de cette formalité.

L'autorisation sera donnée par le Maire en fonction du planning des réservations.

Article 8 : Conditions de mise à disposition

L'utilisation de la salle implique de la part des organisateurs de la manifestation les obligations suivantes :

- Autorisation de la manifestation par le Maire
- Acceptation du règlement intérieur et signature
- Versement d'une caution
- Versement d'arrhes (non remboursables en cas d'annulation)
- Après état des lieux et remise des clés, la somme due est à régler au secrétariat de mairie (espèces acceptées dans la limite de 300 €), où le chèque de caution pourra être récupéré.
- Respect de la législation : SACEM et débits de boissons

Article 9 : Sécurité

Les organisateurs sont tenus d'avertir personnellement les services de sécurité (gendarmerie, sapeurs-pompiers...) de la tenue de leur manifestation.

Article 10 : Tarifs applicables

Ils sont définis par délibération du Conseil municipal. Ils concernent les arrhes, la caution, la location et l'indemnisation des dégâts essentiellement causés au mobilier et matériel (meubles, vaisselle...).

Article 11 : Durée de la location

Selon entente lors de la location

Article 12 : Sanctions

Les contrevenants au présent règlement pourront être sanctionnés par :

- Le blocage de la caution
- L'intervention d'une entreprise spécialisée pour le nettoyage et la remise en état des lieux aux frais de l'organisateur
- L'exclusion du droit à la location de la salle en cas de désordres graves ou de non-respect du présent règlement

Article 1 : Durée d'utilisation

Elle est convenue entre les utilisateurs et la commune en fonction de l'assurance contractée.

Article 2 : Prise de possession des locaux

Les organisateurs sont tenus de :

1. Procéder avec le responsable communal désigné à cet effet à un état des lieux et à un inventaire du matériel mis à disposition (vaisselles, tables, chaises, cuisine, etc...)
2. Désigner une personne qui sera chargée du fonctionnement des installations. (chauffage, lumière, vidéo, cuisine...) et qui aura pris connaissance des consignes d'utilisation de ce matériel.

Il est formellement interdit à toute personne louant la salle de démonter, de modifier les installations existantes (électricité, chauffage, vidéo...), de rajouter des appareils non autorisés, de fixer ou coller tout objet et d'entreposer le mobilier à l'extérieur.

Article 3 : Déclarations légales

Les organisateurs sont tenus :

1. De faire les déclarations légales inhérentes à la manifestation telles que :
 - o Déclaration de buvette (mairie)
 - o Déclaration SACEM
2. De fournir à l'appui de leur demande de réservation des locaux une attestation d'assurance nominative et datée couvrant les risques pour la manifestation en question (responsabilité civile)

Article 4 : Pendant la manifestation

1. Usage, vente de boissons et repas

L'usage et la vente de boissons se font sous la responsabilité des organisateurs qui sont tenus de respecter la réglementation en la matière.

2. Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle polyvalente.
3. Maintien de l'ordre public

Les organisateurs doivent veiller à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité du voisinage. Ils doivent en particulier exiger des orchestres une sonorisation supportable, les fenêtres seront maintenues fermées.

Sont, d'autres parts, interdits :

- Les actes contraires à la morale publique
 - Les animaux même tenus en laisse
 - Le tapage nocturne
 - Le parking anarchique aux abords des locaux empêchant l'accès éventuel des véhicules de secours.
4. Responsabilité des organisateurs

Le Maire décline toute responsabilité en cas :

- D'accidents causés aux personnes et aux biens survenant de leur fait
 - De vol
 - D'incidents ou de dommages causés par des tiers
5. Sécurité

Les organisateurs sont tenus de :

- Prendre connaissance des consignes de sécurité réglant l'utilisation des locaux
- Laisser libre les issues de secours intérieures et extérieures
- Ne pas utiliser de bouteilles de gaz

Article 5 : Après la manifestation

Les organisateurs sont tenus :

- De ranger le mobilier et le matériel
- De nettoyer (balayage de toutes les pièces) la cuisine et son matériel, les sanitaires (hall compris), le bar et le matériel
- De ranger et nettoyer le mobilier
- D'évacuer tous les déchets
- De nettoyer les abords immédiats de la salle (allées, parking...)
- De procéder à l'extinction de toutes les lumières intérieures et extérieures et à la vérification de la fermeture de toutes les portes des locaux donnant sur l'extérieur
- De vider de leur contenu les armoires frigorifiques ou autres utilisées

Dans le cas où le nettoyage n'aurait pas été effectué correctement, la commune le fera effectuer aux frais des organisateurs.

Article 6 : Restitution des clés

Préalablement à la restitution des clés, l'organisateur devra :

- Signaler les problèmes rencontrés pendant la manifestation et les dégradations éventuelles.
- Procéder contradictoirement avec le responsable communal désigné à cet effet à un nouvel état des lieux et à l'inventaire du matériel rendu après utilisation.

Article 7 : Restitution de la caution

La caution versée pour la location des locaux sera restituée à l'organisateur après état des lieux et remise des clés. Les éventuelles dégradations de mobilier ou du matériel pendant la manifestation feront l'objet d'un remboursement par l'organisateur (suivant les dispositions du chapitre III – 3).

Article 8 : Personnes à contacter

En cas de problème technique lors de la manifestation vous pouvez contacter les personnes suivantes :

Mr CHEVALLET Adrien au 06 82 59 90 09

Mr STEHLIN Michaël au 06 87 24 86 89

Chapitre III/ Tarifs applicables

Article 1 : Location et caution par manifestation

TOUTES MANIFESTATION		
Caution		400,00 €
Arrhes non remboursables si annulation		50,00 €
MANIFESTATIONS PUBLIQUES OU PRIVEES (habitants de Vailly, associations communales ou intercommunales)		
	1 journée	Week-end complet
Salle complète	200 €	200 €
Grande salle	150 €	
Petite salle	70 €	
MANIFESTATIONS PUBLIQUES OU PRIVEES (habitants extérieurs, associations extérieures)		
	1 journée	Week-end complet
Salle complète	400 €	400 €
Grande salle	300 €	
Petite salle	140 €	

Articles 2 : Locations particulières

La gratuité de la salle est accordée aux associations communales ou intercommunales pour leurs réunions, assemblées générales et autres manifestations gratuites ou ne permettant pas de dégager un bénéfice.

Une gratuité annuelle est accordée aux associations communales ou intercommunales organisant une manifestation permettant de dégager un bénéfice.

Comme pour les autres locations, les locaux sont à rendre propres (rangement et balayage).

Article 3 : Indemnisation des dégâts

L'indemnisation des dégâts éventuellement occasionnés aux locaux et aux matériels mis à disposition (cuisine, mobilier,...) sera calculée sur la base du coût de leur réparation ou de leur remplacement.

Tarif vaisselle en cas de casse ou de détérioration :

TARIFS VAISSELLE	
Verre à vin	2,00 €
Flûte à champagne	3,00 €
Petite assiette	2,00 €
Grande assiette	3,00 €
Couteau	1,50 €
Fourchette	1,50 €
Cuillère de table	1,50 €
Cuillère à dessert	1,00 €
Tasse à café	2,00 €

Pot	5,00 €
Corbeille à pain	2,00 €

TARIFS MOBILIER	
------------------------	--

Chaise	15,00 €
Table rectangulaire	60,00 €

Le Maire de Vailly se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Fait et délibéré par le Conseil municipal de Vailly dans sa séance du 17 Décembre 2014.

L'organisateur, responsable de la location,
(« Lu et Approuvé »)

Le Maire,
Y. TRABICHET