

COMMUNE DE SAINT ANDRE DE CRUZIERES

CONDITIONS D'UTILISATIONS DES SALLES POLYVALENTES

Art.1-Les locataires : Les salles polyvalentes sont réservées en priorité aux associations et aux habitants de Saint André. Elles peuvent aussi être louées aux associations et aux particuliers extérieurs.

Art.2- Priorité des demandes : Les salles sont attribuées suivant l'ordre chronologique des demandes. Il est périodiquement établi un planning pour les usages réguliers, ce mode d'utilisation ne donne pas de priorité sur les demandes occasionnelles. A titre exceptionnel, la Mairie se réserve la priorité d'utilisation.

Art.3- Réservation et engagement : Lors de la réservation, le demandeur doit déposer 2 chèques, un pour le montant intégral de la location et un autre pour la caution. Pour les associations un chèque de caution est demandé pour l'année. La réservation est considérée comme une utilisation effective, en cas de désistement le montant de la location est acquise par la Commune.

Art.4- Responsabilité : La personne physique ou morale qui loue la salle est responsable du bon déroulement de la manifestation et des dégâts occasionnés aux locaux, aux abords, aux matériels mis à sa disposition. Sa responsabilité est aussi engagée en ce qui concerne le tapage (abus de décibels, klaxons, voitures, etc.) et les déclarations à effectuer auprès d'organismes divers (contributions directes, droits d'auteurs, etc.). La municipalité se dégage de toute responsabilité envers les objets, matériels, denrées, boissons entreposés dans les salles avant, pendant et après toute utilisation.

Art.5- Assurances : Le preneur (personne physique ou morale) doit être assuré en qualité d'occupant temporaire, il certifie à la Mairie qu'il est titulaire d'une police d'assurance (dont il fournit l'attestation de l'année en cours) couvrant sa responsabilité civile, les risques locatifs, les accidents causés au tiers, et les recours des voisins.

Art.6- Dégradations : Toute dégradation aux bâtiments, casse, perte de matériel faisant partie de la location sera réparée ou remplacée par la commune et facturée au locataire. Il est interdit de faire des installations fixes aux planchers, plafonds, et murs ou d'y faire des trous et d'accrocher des objets en dehors des endroits prévus.

Art.7- Restrictions d'utilisation : Il est interdit d'y fumer. Aucun projectile n'est accepté dans les salles (pierre, bois, métal, jeux de balle, boule, ballon par ex...) ni aucun vélo, patin ou véhicule de jeux ou de loisir, ni aucun animal. Toute activité à caractère sportif ou événementiel doit être soumise à une autorisation préalable de la municipalité. La commune se réserve la possibilité de refuser l'accès aux salles à tout personne (physique ou morale) qui aurait dérogé aux conditions du présent règlement ou dont l'activité serait reconnue contraire au sens de la loi. Les tables et chaises ne peuvent être utilisées à l'extérieur de la salle sans autorisation de la municipalité.

Art.8 -Sécurité : Un téléphone est mis à disposition dans la partie bar pour appeler les numéros d'urgences uniquement.

Art.9-Etablissement du tarif : Les tarifs de location et le montant de la caution sont révisables par le Conseil Municipal. Ils figurent sur une grille jointe au livre des réservations permettant au demandeur de vérifier les paiements à effectuer.

Art.10-Les gratuités : Les associations de la commune bénéficient de l'utilisation gratuite. De même pour les habitants de la commune en ce qui concerne les réunions publiques à caractère général, politique ou syndical. Ces utilisations se font aux conditions habituelles de réservation et du règlement.

Art.11-Etat des lieux et clefs : Un état des lieux avant et après utilisation est signé conjointement par le représentant de la commune et les utilisateurs y compris pour les associations. La transmission des clefs se fait, sur rendez-vous (dates et heures convenues lors de la réservation ou par téléphone auprès du secrétariat).

Elles sont retirées et restituées en Mairie au plus proche de l'utilisation, sur rendez-vous (dates et heures convenues sur le bon de réservation).

Art.12-Consignes après usage : Les salles doivent être rendues dans un état similaire à celui de l'état des lieux. En fin d'utilisation, le preneur doit veiller à la propreté des locaux, à la vérification et au lavage des ustensiles et équipements, à l'extinction des feux et à la fermeture à clef des différentes pièces entre elles ainsi que de toutes les issues extérieures. Les déchets doivent être triés et déposés dans leur conteneur respectif. Les déchets non triés sont mis en sac poubelles fermés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet, sur la plate-forme OM. Le conseil municipal a instauré une prestation ménage pour les associations qui le souhaitent.

Art.13-Règlement, observation et modification : Toute réservation, location ou utilisation de salle vaut acceptation pleine et sans réserve du présent règlement et des mentions particulières portées sur le bon de réservation qui feront foi en cas de litige. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement en fonction des nécessités.