

# RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE COMMUNE DE LES CHÈRES

## 1 - UTILISATEURS

Seuls peuvent utiliser la salle polyvalente :

- la commune,
- les associations locales ou de la communauté de communes ou à vocation caritative ou les personnes morales extérieures agréées,
- les familles chéroises.

## 2- ACTIVITÉS

### ⇒ Activités permises

- vin d'honneur après une cérémonie pour les familles de Les Chères,
- des réunions organisées par la commune ou des groupements de communes dont fait partie notre commune ou par les associations locales,
- des activités culturelles : expositions, conférences, ...,
- des fêtes (soirées dansantes, fêtes de famille, soirées associatives),
- des soirées récréatives privées, sous couvert d'un responsable.

### ⇒ Activités interdites

- les assemblées dont les organisateurs et responsables ne sont pas majeurs.
- toute manifestation qui risquerait de porter atteinte à la tranquillité publique.

## 3 - CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à ce que les bruits émanant de la manifestation ne troublent pas le voisinage : les fenêtres doivent rester fermées.

Les manifestations s'arrêteront à deux heures au maximum.

L'organisateur, ou le cautionnaire le cas échéant, doit assurer le maintien des lieux en parfait état. Il ne doit pas en modifier la distribution, ni percer de mur.

Il est formellement interdit de fumer dans la salle.

L'organisateur ou le cautionnaire est tenu personnellement responsable de toute dégradation résultant de l'occupation de la salle.

L'organisateur doit veiller, à son départ :

- à la propreté des tables et chaises qui seront empilées sur les chariots réservés à cet usage. Une vérification sera faite au niveau de la propreté et en cas de non respect, la caution sera retenue.
- au balayage du sol.

L'ensemble des poubelles devra être vidé et tous les déchets devront être mis dans les poubelles appropriées situées à l'extérieur de la salle polyvalente. Tout ce qui est en verre sera mis à la poubelle réservée à cet usage située devant la salle.

Lorsque la salle n'est pas utilisée, elle doit être fermée.

Le policier municipal, ou toute personne habilitée par le Maire, a la possibilité de vérifier à tout moment que les conditions d'utilisation de la salle sont bien respectées.

**Décoration** : il est interdit d'accrocher tout objet avec du scotch, des clous, des punaises, etc. sur les murs et les vitres. Un fil de fer est prévu à cet usage le long des murs.

**Stationnement des véhicules** : le stationnement des véhicules ne doit en aucun cas gêner l'accès des véhicules de secours.

**Stationnement des véhicules culinaires (réfrigérants et autres)** : ils peuvent stationner devant la salle polyvalente mais leur utilisation n'est autorisée que pendant la durée de la manifestation. Ils doivent obligatoirement utiliser le coffret électrique extérieur. Le bruit ne doit en aucun cas perturber le voisinage.

#### 4 - UTILISATION RÉGULIÈRE

*Une convention est signée entre la commune et les utilisateurs réguliers de la salle. Cette convention précise annuellement les droits et obligations de chacune des parties. Est considéré comme un utilisateur régulier, une personne physique ou morale (association) utilisant la salle plus de 3 fois par an.*

#### 5 - ASSURANCE

L'utilisateur ou le pétitionnaire doit fournir l'attestation d'assurance couvrant les risques d'accidents susceptibles d'engager sa responsabilité civile dès la demande écrite de réservation de la salle.

#### 6 - COÛT DE LA LOCATION

RÉACTUALISÉE AU 1<sup>ER</sup> DÉCEMBRE 2016 : délibération N°2016.55

Par délibération en date du 18 décembre 2003, le conseil municipal a décidé que pour les manifestations excédant 150 participants, il est possible de louer la salle polyvalente agrandie de la salle des sports.

Les associations de la commune de Les Chères bénéficient chaque année de deux locations de la salle (salle polyvalente, salle des Piliers) à titre gratuit pour organiser leurs manifestations (le nettoyage est à leur charge).

**Pour les particuliers**, le montant de la location est payable le jour où le secrétariat de mairie remet les clés à l'utilisateur.

#### 7 - REMISE DES CLÉS

L'heure de remise des clés est fixée le vendredi et seront rendues le lundi pour une location le week-end.

Elle est fixée la veille et le lendemain de l'occupation pour une location en jour de semaine. Un état des lieux contradictoire sera fait au moment de la remise des clés à l'utilisateur.

Un constat contradictoire est dressé après l'occupation. Présence obligatoire de l'utilisateur. En cas d'absence de constat, les problèmes éventuels seront à la charge du locataire.

#### 8 - CAUTION

L'utilisation de la salle est subordonnée au versement d'une caution fixée à 450 €uros qui sera versée dès la demande écrite de réservation de la salle. Le chèque devra être libellé à l'ordre du Trésor Public.

Le chèque de caution sera rendu :

- si aucune dégradation n'est constatée,
- si le matériel est rendu propre (tables et chaises),
- si la salle est rendue rangée et balayée.
- si les prises ont été correctement utilisées (cf règlement technique).

Cette caution est payée par l'organisateur s'il est chérois, ou son cautionnaire pour les autres cas.

## **9 - MODALITÉS DE LOCATION**

Toutes les demandes de location doivent être faites par écrit en mairie. Elles ne seront satisfaites que dans la limite du calendrier des utilisations régulières par les associations chéroises. Les réservations seront effectives lorsque la mairie sera en possession du chèque de caution et d'une attestation d'assurance.

Les annulations de réservations doivent se faire également par écrit.

En cas de demandes simultanées, seront prioritaires dans l'ordre :

- les associations,
- les habitants de Les Chères,
- les demandeurs externes à la commune.

Le demandeur doit :

- justifier de son droit à occuper la salle,
- prendre connaissance du règlement,
- justifier d'une assurance,
- s'acquitter du coût de la location,
- verser la caution.

Le Maire,

Alix ADAMO