



Règlement intérieur

de la salle des Associations de La Forest

Préambule

La salle des Associations de la Forest est gérée et entretenue par la Commune avec pour objectif la mise à disposition un lieu de rencontre et rassemblement permettant réunions et autres manifestations. Le public concerné est : les associations de Lay, l'école publique de Lay et les particuliers résidant uniquement sur la commune de Lay.

La municipalité, représentée par son maire en exercice, Jean-Marc GIRAUD, se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Dans le présent document, la Commune, propriétaire et bailleur, est dénommée « la Commune » et les occupants, à quelque titre que ce soit, « l'utilisateur ».

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement.

Article 1 – Conditions d'utilisation

L'utilisateur est tenu d'être présent pendant toute la durée de la réservation. Il prend les dispositions de surveillance et de protections nécessaires. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol.

L'utilisateur se doit de respecter les conditions de propreté, le nombre maximal de personnes admises et les horaires. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée.

La sous-location ou la mise à disposition de la salle à un tiers est formellement interdit.

Article 2 - Réservation

Le planning est tenu à jour par le secrétariat de mairie et contient l'exhaustivité des réservations y compris celles concernant les utilisations régulières (cours, réunions, etc).

Les demandes doivent être adressées suffisamment tôt :

- soit à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture ;
- soit par mail à mairie.lay@copler.fr ;
- soit par téléphone au 04 77 64 78 64.

La location du week-end prend effet du vendredi au lundi matin.

Il est possible de louer la salle pour un vin d'honneur en semaine (du lundi au vendredi) avec la restitution des clés le lendemain 9h30.

Article 3 : État des lieux

L'état des lieux avant la location sera effectué avec l'utilisateur par un(e) responsable désigné(e) par la Commune. Les clés des salles sont remises à l'utilisateur.

Les clés seront restituées par l'utilisateur le lundi suivant l'utilisation à 9 heures. Un état des lieux sera alors effectué en présence ou non de l'utilisateur par le ou la responsable désigné(e) par la Commune.

Toute anomalie constatée (saleté, désordre, dégradation, casse, etc) sera stipulée dans l'état des lieux : un exemplaire sera transmis à l'utilisateur, un autre à la Commune pour suite à donner.

En cas de perte des clés, le changement des barillets ainsi que les jeux de clés seront facturés à l'utilisateur.

Article 4 – Cautions

Afin de responsabiliser l'utilisateur de la location, deux chèques de caution seront exigés (selon DCM n°20230420.2 du 20 avril 2023). Ces cautions constituent des avances sur les frais de remise en état et de nettoyage dûment constatés dans l'état des lieux.

- Caution ménage : son montant est de 100€. Elle ne sera encaissée que si l'état de propreté de la salle n'est pas jugé satisfaisant et mentionné dans l'état des lieux sortant.
- Caution dommages : son montant est de 400€. Elle ne sera encaissée que si des dégradations sont repérées et signalées sur l'état des lieux sortant.

Si les dégradations constatées dépassent les montants des cautions, la Commune se réserve le droit de poursuivre l'utilisateur pour le solde restant dû.

Si aucun dommage ou état de saleté n'est constaté, les chèques de caution seront restitués à l'utilisateur à l'issue de l'état des lieux.

Article 5 – Capacités et tarifs

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire qui peut être révisée périodiquement.

Les tarifs varient en fonction de la période choisie :

- période estivale, du 1^{er} avril au 30 septembre inclus ;
- période hivernale, du 1^{er} octobre au 31 mars inclus.

	Capacité (nombre de personnes)	Tarifs		
		Hiver	Été	Vin d'honneur
Salle des Associations la Forest	70	220 €	200 €	100 €

Tarifs appliqués selon la DCM n°20190915.10 du 15 septembre 2022

Article 6 - Équipements

La salle se compose :

- d'une grande salle avec un espace bar équipé d'un réfrigérateur et d'un évier ;
- de 20 tables, 80 chaises et leurs chariots de rangement ;
- d'une petite salle ;
- d'un préau ;
- de toilettes extérieures.

Article 7 - Logistique

Les poubelles de tri sélectif doivent être vidées par l'utilisateur dans un endroit prévu à cet effet.

Le nettoyage de la salle et des annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge de l'utilisateur.

Tout le nécessaire de nettoyage est à disposition : chariot avec balais, raclettes à vitres et produits d'entretiens rangés dans le placard de la grande salle.

Les tables et chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement.

Article 8 – Responsabilité

L'utilisateur doit présenter une attestation d'assurance en responsabilité civile lors de l'état des lieux.

Pour les associations, l'attestation est à fournir lors de la signature de la convention.

L'utilisateur devra s'assurer de l'extinction des lumières et vérifier que toutes les portes et toutes les ouvertures soient bien fermées avant son départ.

Article 9 - Mesures de sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- l'utilisation de tout moyen de cuisson (réchaud, plaques, etc) est formellement interdit ;
- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées en permanence ;
- les blocs autonomes et les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- il est strictement interdit de fumer dans les salles, conformément au décret n°92-748 du 29 mai 1992 ;
- les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter le seuil maximum de capacité d'accueil de la salle (70 personnes). En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur sera engagée.

Article 10 – Dispositions diverses

Bruit

La salle étant située dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en maintenant les portes fermées et en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après 22h00.

Les feux d'artifice sont strictement interdits.

Déclarations

L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives nécessaires afférentes à la manifestation : autorisation d'ouverture de débit de boissons, déclaration S.A.C.E.M., etc.

Animaux

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Urgences

En cas d'incendie, des extincteurs sont à disposition.

Une liste de numéros d'urgence est affichée.

Chauffage

La mise en œuvre du chauffage est effectuée par la Commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie.

Le chauffage de la salle est préréglé. Par conséquent, l'utilisateur doit veiller à ce que personne ne touche les radiateurs.

Décoration

Les agrafes, le scotch, les punaises, ... sont interdits au plafond, sur les murs et sur les portes.

Éco-responsabilité

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau. Lorsque la salle est chauffée, il est formellement interdit de laisser les portes ou les fenêtres ouvertes.

Les consignes de tri sélectif sont affichées dans la salle.