

**SALLE D'ANIMATION
DE SAINT PIERRE DE BELLEVILLE
REGLEMENT D'UTILISATION**

Mise à disposition de la salle d'animation de Saint Pierre de Belleville sur la base du règlement suivant :

Article 1 : GESTION

Le suivi de la gestion de la salle est assuré par le service administratif de la Mairie de Saint Pierre de Belleville.

Article 2 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle d'animation peut accueillir 150 personnes maximum dans la salle équipée de chauffage.

Article 3 : UTILISATION

La salle est mise à disposition pour diverses manifestations.

Pas de location pour des soirées organisées avec uniquement des mineurs. Les locations ne se font qu'aux adultes.

Les cas particuliers seront soumis au Maire pour avis. Le conseil municipal se réserve le droit de refuser une demande de location.

Article 4 : CAPACITE DE LA SALLE

L'utilisateur ne doit en aucun cas dépasser la capacité autorisée.

Article 5 : ENTRETIEN – RANGEMENT – DECORATION

L'utilisateur doit :

=> **rendre la salle en état de propreté**

- ranger les tables, les chaises et le matériel
- balayer et laver les sols
- sortir les sacs poubelles dans le container prévu à cet effet derrière la salle

=> **s'assurer, lorsqu'il quitte la salle que :**

- les branchements électriques mis en place par lui soient bien déconnectés
- les robinets soient fermés
- les fenêtres soient closes
- les portes comportant une serrure soient verrouillées.

=> **le mobilier (fauteuils saumon + tables grises) ne devra en aucun cas sortir de la salle.**

=> **Il est interdit de suspendre des guirlandes électriques. Se servir impérativement des fixations existantes pour suspendre tout type de guirlandes. Pour les murs, utiliser de la patafix.**

=> **Il est interdit de percer les murs, les plafonds et les sols.**

IMPORTANT : si ces prescriptions ne sont pas respectées, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

Article 6 : CONVENTION

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'utilisateur.

Article 7 : HORAIRES D'UTILISATION

Les horaires de mise à disposition de la salle sont précisés dans la convention. **En cas d'animation musicale, tout bruit sera inaudible de l'extérieur à partir de minuit.**

IMPORTANT : si ces prescriptions ne sont pas respectées, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

Article 8 : RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

En particulier : l'usage des avertisseurs sonores, des véhicules ou autre, est prohibé.

L'utilisateur veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées. **Le stationnement des véhicules est interdit sur le terrain de boules.**

Il est formellement interdit de « frapper » sur les cloches du carillon.

A partir de minuit : Fermeture des fenêtres, baisser le niveau sonore de la musique. Toute musique sera inaudible de l'extérieur.

Tout feu d'artifice, pétards ainsi que confettis sont strictement interdits à l'intérieur comme à l'extérieur.

IMPORTANT : si ces prescriptions ne sont pas respectées, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

Article 9 – RESERVATION DE LA SALLE

La convention ainsi qu'une attestation d'assurance (responsabilité civile) seront déposées en mairie (secrétariat) au moins un mois avant la date de la manifestation.

Le dossier de demande de mise à disposition devra être entièrement et soigneusement complété.

L'autorisation de manifestation et la réservation définitive de la salle ne seront effectives qu'après signature de l'autorité municipale.

Dans la semaine précédant la manifestation l'utilisateur devra prendre contact avec le responsable de la salle pour fixer un rendez-vous de remise des clés (Madame POLLET Catherine 06.38.48.15.37)

Pour la location du week-end, les clés seront rendues au plus tard le lundi à 9 heures.

La salle ne peut se louer plus de 3 mois à l'avance (sauf mariage).

Article 10 : TARIFS

Les tarifs d'utilisation sont fixés par délibération du conseil municipal en date du 09 juin 2020.

Les tarifs au 09 juin 2020 sont les suivants :

	1/04 au 31/10	1/11 au 31/03
Habitants de la commune		
Week-end	100 €	150 €
Journée	50 €	75 €
Résidents secondaires ou payant une taxe d'habitation ou foncière sur la commune		
Week-end	150 €	200 €
Journée	75 €	100 €
- Associations à but non lucratif ayant leur siège social sur la commune - Associations du RPIC Epierre/Saint Pierre de Belleville - Associations subventionnées par la commune - Autres cas : sur avis du conseil municipal	gratuit	gratuit
Extérieurs		
<ul style="list-style-type: none">particuliers (<u>mariages et baptêmes uniquement</u>)associations		
Week-end	300 €	350 €
Journée	150 €	175 €

Location de la vaisselle : 50 €

Chèque de caution : 700 €

Le versement de cette somme sera effectué au plus tard 1 semaine avant la mise à disposition des locaux.

Article 11 : CAUTION – ETAT DES LIEUX

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution d'un montant de **700 euros**, libellé à l'ordre du trésor public est à remettre au moment de la signature de la convention. Si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation le chèque de caution sera restitué dans le délai de 8 jours sous réserve du contrôle de la salle et de son contenu. Dans le cas contraire, il servira à couvrir le montant du préjudice. Un dédommagement complémentaire peut être réclamé si le chèque de caution n'est pas suffisant.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation.

Toute perte ou dégât donnera lieu à un dédommagement.

Le matériel et la vaisselle dégradés ou cassés seront facturés comme suit :

Assiette creuse	2.50 €
Assiette plate	2.50 €
Assiette à dessert	2 €
Verre	0.60 €
Flûte à champagne	1 €
Pot à eau	1.50 €
Tasse à café	1 €

Article 12 : RESPONSABILITE – SECURITE

Assurance :

Le locataire devra s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés aux tiers et pour tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux de la salle polyvalente qu'aux abords immédiats.

De plus, le locataire s'engage à prendre à sa charge tout dommage quel qu'il soit pouvant résulter de l'organisation ou du déroulement de la manifestation prévue, survenant aux biens mobiliers et immobiliers, du fait des organisateurs, de leurs employés, salariés ou pas, et de toutes personnes pouvant assister ou participer à ladite réunion et (ou) à son organisation.

La commune décline toute responsabilité quant au matériel ou autres objets laissés dans la salle.

Article 13 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra prévenir par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible, et au moins quinze jours à l'avance.

En cas de désistement non justifié ou non notifié dans le délai prévu, le chèque de caution sera encaissé.

Article 14 : « SOUS LOCATION »

Il est formellement interdit :

- au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue,
- à une personne de la commune de louer la salle pour une personne extérieure

En cas de contestation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

Article 15 : AUTORISATION SPECIALE

Œuvres musicales : l'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à la programmation d'œuvres musicales, etc.

Buvette : l'autorisation d'ouverture de la buvette est à présenter à la prise en possession des clés (bals, fête dont l'organisation incombe aux associations de la commune).

Article 16 : ENGAGEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.