Commune de Gillonnay

RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DES SALLES GÉRÉES PAR LA MUNICIPALITE POUR USAGE PRIVÉ

Compte tenu de la réglementation sur les locaux et sur l'organisation de manifestations publiques et de la situation géographique des salles :

RESPONSABILITÉ DES UTILISATEURS

L'utilisateur doit être impérativement une personne majeure habitant Gillonnay ; en tant que responsable, il veillera au respect du présent règlement.

1. Vous êtes responsable, en tant qu'utilisateur, des lieux occupés temporairement : propreté, dégradations, vols.
   Concernant l'incendie et le dégât des eaux, vous voudrez bien nous fournir une **attestation d'assurance Responsabilité Civile qui couvre ces risques** en cours de validité**.**

2. L'utilisateur prendra connaissance des plans d'évacuation en cas de danger et veillera à ce que les sorties de secours ne soient pas obstruées.

3. **Vous devez respecter la tranquillité du voisinage en veillant à limiter le bruit après 00H30 (musique, circulation des personnes et des véhicules),** ainsi que les propriétés privées et biens des personnes avoisinantes. Si le bruit ou toute autre nuisance pour le voisinage entraînent des plaintes, la Commission Municipale se réserve le droit de ne pas accéder à une nouvelle demande d'utilisation pour les personnes concernées.

4. **La présence d'animaux dans les salles ou la cour de l'école est strictement interdite.**

5. Aucune somme d'argent ne peut être perçue comme droit d'entrée ou en contrepartie de boissons à l'entrée de la salle ou au cours de la manifestation. Dans le cas contraire, la manifestation deviendrait un acte commercial qui la placerait dans le cadre des contraintes de la législation actuelle applicable : déclaration d'ouverture de buvette temporaire auprès de la Mairie et droits à la SACEM.
   Tout bal ou toute soirée dansante à entrée payante sont interdits sur la commune de Gillonnay.

6. Un état des lieux sera établi avant et après l'utilisation des locaux par les services municipaux.

CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

1. La réservation est prioritaire pour les Associations au moment de l'élaboration du calendrier des Fêtes en début d'année

2. L'effectif maximum autorisé par la Commission Départementale de Sécurité est le suivant :
   - Salle St Maurice : 99 personnes maximum.
   - Salle des Fête Mairie: 120 personnes debout, 80 personnes attablées maximum

3. **Vous trouverez des locaux et des abords en état de service et de propreté, vous les rendrez en état : balayage, lavage des sols et sanitaires, propreté des extérieurs** (papiers, verres). Un conteneur poubelle est à votre disposition à proximité de la cuisine pour la Salle des Fêtes et à l'extérieur pour la Salle St Maurice. Pour les verres, un conteneur se trouve sur la place de la vogue. Pour les décorations, veillez à ne pas dégrader les murs (clous, pointes, etc.…)
   Le nettoyage des locaux doit être réalisé après leur utilisation ou au plus tard le lundi à 7h00.
   Du matériel de nettoyage (sauf produits) est mis à disposition dans un placard.
   Toute disparition de ce matériel devra être signalée.

4. **La location de la salle n'inclut pas la mise à disposition de la cour de l'école qui est interdite d'accès (sauf véhicules de service). Le fait pour les locataires de prendre le risque de l'utiliser engage leur responsabilité. La caution de 150 € sera retenue à titre de pénalité. Tout manquement à la propreté de la cour (mégots, papier, taches, bris de verre ….) entrainera l'encaissement de la caution de 500 €. Toute dégradation devra être réparée ou indemnisée et entrainera une suspension du droit de location aux personnes concernées**

5. Le Hall d'accès au foyer n'est pas compris dans la location de la salle St Maurice.

6. Une Commission Municipale composée d'Elus statue sur la demande de réservation et traite tout litige.

7. La mise à disposition sera effective après accord de la Commission et la signature par les partenaires de la fiche de réservation, ainsi que le dépôt des chèques de location et de cautions.

8. Les clés seront remises lors de l'établissement de l'état des lieux d'entrées.

9. Les cautions vous seront restituées, après l'état des lieux de sortie si celui-ci est satisfaisant **y compris pour la cour d'école.**
   Si des réparations ou remise en état sont nécessaires, la caution dégradation sera encaissée.
   Si le nettoyage de la salle n'est pas satisfaisant la caution ménage sera encaissée.

Règlement remis le :

Signature du responsable de la location (à faire précéder de la mention lu et approuvé)