



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

104, rue du Boilet - 73600 - HAUTECOUR

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L 2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle polyvalente est gérée et entretenue par la commune avec pour objectif la mise à disposition d'un lieu de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations de loisirs.

Ce présent règlement concerne l'occupation occasionnelle ou régulière des locaux.

1. Description du bâtiment :

Le bâtiment, accessible aux personnes à mobilité réduite, est constitué :

- D'une pièce principale avec 3 placards et 1 estrade
- D'une cuisine équipée
- Des sanitaires
- D'une entrée avec vestiaires

2. Bénéficiaires :

- **La commune de Hautecour** se réserve un droit de priorité sur la salle polyvalente, notamment pour l'organisation de réunions publiques, de manifestations municipales d'extrême urgence, ou autres évènements imprévus au moment de la réservation.
Par ailleurs, la commune de Hautecour peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité.

- **A titre gratuit : Les associations de la commune**

Les associations peuvent bénéficier de la salle polyvalente pour une utilisation ponctuelle ou régulière liée à leur activité, une réunion ou manifestation selon la disponibilité.

Cette utilisation est soumise à la signature d'un contrat de mise à disposition à titre gratuit, selon l'art. L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

La mise à disposition se fera sous la responsabilité du président de l'association.

Les associations s'interdisent de servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.

- **A titre onéreux : Les habitants de Hautecour**

La salle polyvalente est louée aux habitants de Hautecour pour des réunions à caractère familial ou amical.

Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location à titre onéreux.

Le tarif des locations est fixé chaque année par le conseil municipal.

Toute sous-location est strictement interdite.

3. Tarifs de location :

- Les tarifs pour les personnes résidant sur la commune, sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal.

Est considéré comme résidant sur la commune : toute personne qui demeure à Hautecour à titre permanent ou secondaire, ainsi que leurs enfants, même s'ils ne résident pas sur la commune. Dans ce cas, le contrat de location et tout ce qui s'y rapporte (caution, assurance...) devront être au nom du résident.

– Week-end :	Du sam. 8h au dim. 20h	→	120.00 €
– 1 journée :	De 8 h à 20 h	→	75.00 €

- Au moment de la location, le locataire doit systématiquement fournir DEUX chèques de caution :
 - Remise d'un chèque de 200 € servant de caution qui pourra être débité par la commune :
 - Si des dégâts sont constatés au moment de l'état des lieux après utilisation et que le montant des réparations est supérieur au chèque de caution, le locataire devra également payer le surplus.
 - Et / ou s'il est constaté au moment de l'état des lieux après l'utilisation, un manque de mobiliers, clés, télécommandes, appareils et ustensiles de cuisines, vaisselle...

Dans les autres cas, le chèque de caution sera rendu après l'état des lieux « sortant ».

- Remise d'un chèque de 200 € « ménage » :
 - Qui sera restitué si les lieux rendus sont en parfait état de propreté et si tout le matériel est rangé à l'identique de la prise de possession des lieux.
 - Qui sera débité dans le cas contraire ou suivant le tarif « intervention des Services Techniques Municipaux » en vigueur si le montant est différent.

Le maire se réserve le droit, en cas de dégradation, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

4. Conditions de location :

Toute demande de location de la salle polyvalente devra se faire par courrier postal, courrier électronique ou par téléphone à la mairie, en précisant, le nom du bénéficiaire, la date, la durée et l'objet de la manifestation.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception par la commune de Hautecour, d'un dossier comprenant :

- Le contrat de location dûment signé par les deux parties
- Le règlement de location dûment signé par le bénéficiaire
- Le justificatif de domicile
- L'attestation de responsabilité civile fournie par le locataire
- Les 2 chèques de caution (en cas de dégâts constatés et de ménage non fait)
- Le chèque du solde, qui sera encaissé à l'issue de la location

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

5. Annulation :

La commune se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité en cas de de force majeure, notamment suite à un problème de sécurité ou à la réalisation de travaux non programmés que les circonstances rendent nécessaires.

6. Obligation d'assurance :

Au moment du contrat de location du bâtiment, le locataire doit obligatoirement présenter au Secrétariat de Mairie un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour :

- Les accidents pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, que ce soit par leurs faits, leurs négligences ou imprudences, notamment à la suite de l'inobservation du présent règlement, ainsi que du fait des installations, objets, matériels, ...leur appartenant .
- Les vols subis tant par lui que par les tiers.
- Les détériorations susceptibles d'être causées par lui ou par les tiers, tant aux locaux qu'aux divers installations, matériels, ... propriétés de la commune.
- Les risques locatifs (incendie, explosion, vandalisme, bris de glace).

Dans tous les cas, le preneur sera tenu responsable des dégradations ou nuisances (tapage nocturne, ...) qu'il aura occasionnées.

7. Etat des lieux, remise du code d'accès :

- Etat des lieux « entrant » par un représentant de la commune :

Le code de la boîte à clés sera remis au responsable de la location au moment de l'état des lieux « entrant ».

- Etat des lieux « sortant » par un représentant de la commune :

Lors de l'état des lieux de sortie, les utilisateurs veilleront à remettre les locaux dans l'état où ils les ont trouvés et notamment que :

- Les tables soient lavées et rangées sur le chariot
- Les chaises soient nettoyées et empilées
- La salle soit balayée et lavée
- Les sanitaires soient nettoyés
- Toutes les lumières soient éteintes
- Tous les volets soient fermés
- Les poubelles soient débarrassées

Le locataire est également responsable de la cuisine. Il devra veiller à ce que la cuisine soit rendue en parfait état de propreté.

ATTENTION : utiliser les produits et accessoires de nettoyage adaptés et fournis (pas de produits ou accessoires qui rayent ou produits agressifs)

- La vaisselle doit être lavée et rangée
- Les appareils de cuisine doivent être nettoyés et débranchés
- Les ustensiles de cuisine doivent être nettoyés et rangés
- Le sol doit être balayé et lavé

En cas de pandémie, les locaux seront désinfectés avec le produit adapté mis à disposition.

8. Sécurité :

Dès son arrivée, le locataire doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité du bâtiment affichées.

- Le bâtiment est classé en Etablissement Recevant du Public de 5^{ème} catégorie – Type L
- En application des prescriptions de l'arrêté d'ouverture du bâtiment, le nombre maximum de personnes susceptibles d'être admises dans le bâtiment est limité à **80 personnes**
- D'une manière générale, le locataire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :
 - La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours
 - Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du locataire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation
 - Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles

- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électrique ne doivent pas être modifiées ou surchargées

Consignes en cas de déclenchement de l'alarme incendie :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Évacuer le bâtiment
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les secours : 18 ou 112 à partir d'un portable ou SAMU : 15
- Alerter la commune : (06 15 50 37 68)

9. Responsabilités :

- Le locataire doit obligatoirement prendre connaissance des conditions d'utilisation du bâtiment, et doit s'assurer de leur bonne application. Il s'engage également à respecter et à faire respecter le présent règlement.
- Le locataire est le seul responsable du public accueilli et de leurs biens, du matériel équipant le bâtiment et de son utilisation. Il doit veiller tout particulièrement au respect des effectifs admis dans le bâtiment conformément au présent règlement. Il doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer l'ordre et la sécurité au cours de l'utilisation des locaux et équipements qui lui sont mis à disposition.
- Le locataire est tenu de signaler au représentant de la commune toute dégradation du bâtiment ou des équipements mis à disposition, ainsi que tout problème de sécurité dont il a connaissance. En cas de dégradations ou de dégâts occasionnés par lui ou ses convives, le locataire s'engage à payer tous les frais de remplacement ou de remise en état nécessaires. Ces frais lui seront facturés directement ou, le cas échéant, retenus sur sa caution conformément aux dispositions du présent règlement.
- Le locataire est chargé de la discipline, il est responsable de tout incident pouvant survenir du fait de ses convives. Il est également tenu de surveiller les entrées et les déplacements des utilisateurs et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.
- Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs ainsi que pour le voisinage du bâtiment loué, doit être expulsée immédiatement par le locataire, si besoin au moyen de l'intervention des forces de l'ordre.

10. Conditions d'utilisation :

- L'accès au bâtiment est strictement interdit à tout animal
- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises...), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif...) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
- Les infractions au présent règlement seront relevées sur l'état des lieux et le Maire pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du bénéficiaire de l'utilisation de la salle à l'encontre des responsables.
- Il est rappelé aux utilisateurs que :

- Les portes devront rester fermées lorsque l’occupation est bruyante (musique...) pour ne pas incommoder le voisinage.
- De s’abstenir d’animations ou de manifestations à l’extérieur des locaux qui pourraient provoquer des bruits excessifs pour le voisinage,
- De réduire au maximum les bruits provenant de véhicules (démarrages, claquements de portières...) ou d’objets déplacés.
- L’horaire de fermeture légale pour une soirée dansante ouverte au public est 1 heure du matin. Pour toute soirée privée, l’horaire n’est pas réglementé.
- Qu’à l’occasion de l’organisation d’une soirée dansante, une déclaration doit obligatoirement être faite auprès de la SACEM
- Qu’il est interdit de fumer ou de vapoter dans l’enceinte du bâtiment
- L’alcool sera interdit lors des fêtes au moins de 18 ans
- L’utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée
- Aucun matériel ne doit être entreposé dans les locaux

- Le stationnement des véhicules doit se faire de façon à ne pas gêner la circulation, ni empêcher le passage des véhicules de secours

11. Dispositions finales :

- Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner le cas échéant l’expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive de l’activité ou de la manifestation.
- La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu’elle le jugera nécessaire. Les tarifs pourront être réévalués.
- le Maire, le Personnel technique de la commune, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l’application du présent règlement.
- Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente. Il sera également notifié à tout utilisateur.

A Hautecour, le

Signature de l’utilisateur :