



RÉGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

La salle polyvalente est mise à disposition des particuliers, des associations, des entreprises et autres formes de groupements constitués.

Art 1 - Convention :

L'utilisation de la salle fera l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation.

Art 2 - Gestion :

La gestion de la salle polyvalente est assurée par le conseil municipal qui donne délégation au maire. Les réservations sont faites auprès du secrétariat de la mairie qui tient le planning.

La location de la salle est accordée gratuitement aux associations ayant leur siège social ou leur activité principale à Saint-Sylvain à raison d'une fois par année civile, le week-end.

Pour les associations, à compter de la seconde location, il leur sera appliqué une réduction de 50% sur les tarifs de location applicables aux habitants de Saint-Sylvain le week-end.

Art 3 - Utilisation :

La salle est mise à disposition pour diverses activités. Toutefois, la mairie se réserve le droit de refuser la mise à disposition de la salle si l'activité envisagée est incompatible avec l'usage régulier de la salle.

Art 4 - Locaux mis à disposition :

La salle polyvalente comporte :

- une salle d'environ 300 m² ;
- un espace de réchauffage comprenant différents matériels ;
- un bar donnant sur la salle avec un évier et un réfrigérateur ;
- des sanitaires.

Le mobilier suivant est à disposition :

- 50 tables pliantes sur chariot (5) ;
- 200 chaises avec diable ;
- Estrade de 16m² ;
- Matériel de nettoyage.

Tout occupant doit respecter les lieux, le mobilier et le matériel mis en place dans la salle. Aucune modification ne doit être apportée aux installations.

Un vidéo projecteur est mis à disposition, à la demande.

Il est interdit

- d'utiliser le matériel appartenant aux associations, entreposé dans la réserve ;
- d'apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe des locaux ;
- d'intervenir sur les installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage et lutte contre le feu ;
- de laisser pénétrer des animaux ;
- **de fixer ou coller des objets et/ou affiches sur les murs, rideaux et vitrages** (sauf sur les filins installés dans la salle prévus à cet effet) ;
- de fumer dans la salle et ses annexes ;
- de pénétrer dans la salle avec un engin à moteur.

Art 5 - Capacité de la salle :

La salle peut accueillir 300 personnes debout ou 200 personnes assises. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

Art 6- Urgences - secours :

Un défibrillateur semi-automatique est à disposition uniquement en cas de besoin. A la restitution des clés, s'il est constaté que ce dispositif ait été utilisé sans un réel besoin, la caution sera conservée.

Un combiné téléphonique est également disponible pour appeler les numéros d'urgence et secours uniquement.

Art 7 – Réservation :

Les demandes de réservation de la salle doivent être déposées auprès du secrétariat de la mairie. La réponse définitive de la municipalité sera transmise sous quinze jours.

Art 8 – Caution / règlement :

Un titre correspondant à 30% du loyer sera envoyé au domicile du bénéficiaire à la réservation ainsi que le solde du règlement suite à l'utilisation de la salle.

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution-garantie est à remettre au moment de la signature de la convention. Il sera restitué ou détruit dans un délai de deux mois à compter du jour de l'état des lieux de retour sauf en cas de dégradation constatée.

Dans ce cas, les travaux de remise en état devront être réalisés au plus vite et dans le délai maximum de deux mois. A l'issue, si les travaux de remise en état sont réalisés, le chèque sera restitué ou détruit. Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé et des poursuites seront engagées si le montant ne couvre pas les frais de remise en état.

Toutefois, si les dégradations constatées nécessitent une réparation urgente, celle-ci pourra sans attendre, être réalisée à l'initiative de la commune. Dans ce cas, le chèque de caution sera encaissé et des poursuites judiciaires seront engagées si son montant ne couvre pas les frais de remise en état.

Art 9 – Motif de la réservation :

Les utilisateurs devront justifier du motif de la réservation sur la convention.

Art 10 - Horaire d'utilisation :

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention. Toutefois l'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin.

Art 11 - Tarif de la location :

Le tarif de location et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le conseil municipal.

Art 12 - Remise des clés et état des lieux :

Les clés de la salle seront remises le vendredi à 13h30 (ou le samedi matin à 9h00 en cas d'indisponibilité de la salle le vendredi soir) pour une location le week-end, ou la veille à 17 h pour une location en semaine. Elles seront rendues le lendemain de la location à 13h30 (sauf en cas de jour férié), après état des lieux en présence du locataire.

En cas d'absence du locataire à l'heure convenue, la clé sera à retirer à la mairie le samedi matin à 9 h et la salle sera réputée en bon état de location.

Art 13 - Entretien, rangement :

L'entretien sera à la charge de l'utilisateur qui s'assurera :

- de fermer les rideaux après utilisation.
- de remettre le mobilier dans sa disposition initiale. Les chaises doivent impérativement être déplacées avec le diable.
- de nettoyer le sol des salles et les sanitaires.
- de procéder impérativement au tri sélectif des déchets. Un abri poubelles sur le parking de la salle côté cuisine est prévu pour y déposer les sacs jaunes. Les ordures ménagères dans des sacs transparents blancs seront repris par les utilisateurs. Des containers pour le verre sont à disposition, face au stade (côté chemin de Fauces), rue des Chasses, rue du Moulin.

A la restitution des clés, s'il est constaté que les poubelles ne sont pas triées, la caution sera conservée.

Art 14 - Respect des riverains :

La salle est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé au départ. Il veillera à ce que les règles du stationnement soient respectées.

Il est rappelé que le terrain de football n'est pas mis à disposition dans le cadre de la location de la salle et qu'il est formellement interdit d'y tirer un feu d'artifice.

Pour toute manifestation prenant fin après minuit, les véhicules des utilisateurs de la salle, devront obligatoirement être stationnés sur le parking situé derrière la salle. Le stationnement sur les trottoirs et sur le parking devant la salle, leur étant rigoureusement interdits.

Un limiteur de nuisances sonores est installé (110 décibels maximum). Ce dispositif engendre la coupure des prises de courant.

Il est formellement interdit de laisser les portes et fenêtres ouvertes côté drue du 18 juillet 1944.

Un cendrier est mis à disposition pour les fumeurs côté stade de foot. Ce cendrier sera vidé à la fin de la location.

Article 15 - Responsabilité – sécurité :

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords. Les issues de sécurité à l'intérieur de la salle devront toujours restées libres.

Article 16 - Désistement :

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en informer par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible, le remboursement éventuellement pourra intervenir suivant le barème ci-dessous :

- désistement notifié au plus tard 3 mois avant la date prévue pour la cérémonie :
remboursement intégral,
- désistement notifié dans les 3 mois précédant la cérémonie : pas de remboursement sauf en cas d'hospitalisation du locataire ou décès d'un membre de sa famille sur présentation d'un justificatif.

Article 17 - sous-location :

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de sous-louer la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente que celle prévue.

En cas de faits avérés, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

Article 18 - Autorisation spéciale :

L'utilisateur fera son affaire des autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc.

Article 19 – Engagements :

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

Fait à Saint-Sylvain, le

L'utilisateur

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Le Maire,
Régis CROTEAU

