

Commune de VINNEUF

SALLE POLYVALENTE

RÈGLEMENT D'UTILISATION

La salle polyvalente située rue du général de Gaulle à Vinneuf est mise à disposition des personnes privées sur la base du règlement suivant.

Article premier – Gestion :

Le suivi de la gestion de la salle polyvalente est assuré par le secrétariat de mairie, 12 rue du général de Gaulle.

Article 2 – Utilisation :

La salle est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- Bals, réunion de famille, repas, réceptions, soirées et activités récréatives, projections, spectacles, activités sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives associatives ou syndicales, bourses aux vêtements, marchés de Noël et toute activité autorisée au préalable par la municipalité.

Elle peut être louée :

A toute personne majeure et sous sa responsabilité.

Aux associations à but lucratifs ou non, relevant de la loi de 1901 pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et la municipalité.

Article 3 - Locaux mis à disposition :

Le bâtiment comporte :

- une salle d'environ 225 m² divisible en 2 parties,
- une scène de théâtre,
- une cuisine comportant cuisinière, réfrigérateur, congélateur, chauffe-plat, 2 bacs à plonge
- un bar donnant sur la grande salle
- un hall avec vestiaire et sanitaires.

Article 4 - Capacité de la salle :

La salle peut accueillir 250 personnes. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

Article 5 - Entretien – Rangement :

L'utilisateur devra :

- remettre le mobilier (*chaises, tables, etc.*) dans sa disposition initiale après l'avoir nettoyé,

- balayer les salles afin que rien ne reste à terre (*papiers, par exemple*),
- sortir ses sacs poubelles et les déposer dans le container prévu à cet effet. .
- déposer les emballages et les bouteilles en verre dans les containers spécialisés du point d'apport volontaire.

Article 6 – Convention :

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

Article 7 - Horaire d'utilisation :

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention. .

Article 8 - 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 tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées. A partir de 10 heures du soir, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

Article 9 – Responsabilité du locataire :

La responsabilité du locataire sera recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier ne devra en aucun cas sortir de la salle. Une attestation d'assurance responsabilité sera demandée à la remise des clés. 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.

Article 10 – Stationnement :

Les véhicules devront être garés sur les parkings. Les chemins d'accès seront laissés libres pour le passage des services de secours.

Article 11 – Tarifs et conditions de location :

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

Chaque location donnera lieu à la signature d'une convention qui stipulera le prix fixé.

Des arrhes seront demandées lors de la réservation de la salle et l'intégralité du montant de la location devra être versée à la remise des clés.

Article 12 – Caution :

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution est à remettre au moment de la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la

manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

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

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

Article 13 – Désistement :

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

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.

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 - Autorisations spéciales :

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc.

Article 16 – Respect des clauses :

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