



VINDRY
sur Turdine

REGLEMENT Petite Salle des Fêtes Commune déléguée de Saint-Loup

ERP 4^{ème} catégorie Type L (Salle Polyvalente)

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal le 25 juin 2019, modifié par délibération du 21 janvier 2020.

I- Description des lieux – capacité d'accueil

La Petite Salle des Fêtes de Saint-Loup :

- Une salle de 90 m²
- Eventuellement, un hall ouvert sur l'extérieur de 45 m²
- Une cuisine comprenant 1 armoire froide, 1 piano de cuisson avec four, 1 lave-vaisselle
- Blocs sanitaires

Capacité d'accueil : 80 personnes

Matériels : 15 tables, 80 chaises, 2 portants vestiaires

Les installations électriques et gaz, les extincteurs, les blocs de secours et la chaudière, font l'objet d'une maintenance et de contrôles réglementaires périodiques garantissant leur bon état de fonctionnement. Il est strictement interdit d'apporter des modifications sur ces installations.

II- Personnes pouvant utiliser la salle

La Petite Salle des Fêtes de Saint-Loup est attribuée, en priorité :

- 1- Aux cérémonies et animations de la commune de Vindry sur Turdine
- 2- Aux associations de la commune déléguée de Saint-Loup
- 3- Aux associations de la commune de Vindry sur Turdine
- 4- Aux particuliers de la commune déléguée de Saint-Loup
- 5- Aux particuliers de la commune de Vindry sur Turdine

En mars de l'année, une réunion de planification pour l'année N+1 est organisée pour les associations pour les pré-réservations.

En semaine, la salle est utilisée prioritairement pour les activités régulières des associations de la commune selon un planning préétabli.

Toute association de la commune souhaitant créer une activité régulière nouvelle doit en faire la demande par écrit pour solliciter un créneau d'utilisation.

Toute association de la commune utilisant régulièrement la salle doit informer par écrit la commune et sans délai de l'arrêt définitif de ses activités

En week-end, la salle peut être utilisée uniquement pour des réunions ou repas (famille ou association), en particulier l'organisation de bal n'est pas autorisée.

La petite salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

Il est strictement interdit de sous-louer, même à titre gracieux cette salle.

III- Procédure de réservation occasionnelle

Toute demande de réservation, pour être enregistrée par les services de la commune, doit être adressée par écrit (courrier, mail ou autre) au secrétariat central (Mairie de Vindry sur Turdine 5, Place Jean XXIII Pontcharra sur Turdine 69490 VINDRY SUR TURDINE ou mairie@vindrysururdine.fr) ou déposée dans n'importe lequel des secrétariats de mairie déléguée, en précisant l'usage envisagé.

La personne signataire de la convention est responsable de la location (« le locataire »)

La réservation ne deviendra définitive qu'après signature de la convention de mise à disposition de la petite salle des fêtes de Saint-Loup (la signature de la convention emporte adhésion au présent règlement, y compris ses annexes).

Le locataire transmettra, impérativement avant l'état des lieux, une attestation d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou au titre de ses invités, de ses prestataires... vis-à-vis des tiers et de la commune. Si le demandeur intervient pour le compte d'une personne morale (association, syndicat, société...), la police d'assurance pourra être au nom de la personne morale.

Le dossier complet devra être constitué au plus tard 14 jours avant la location.

Le règlement de la location se fera après émission d'un titre de recette, au plus tard 14 jours avant la date de location

Le règlement de la location est dû si la réservation n'est pas annulée au plus tard 14 jours avant la date de la manifestation

La commune se réserve le droit d'attribuer la salle à plusieurs demandeurs sur le même week-end, pour des manifestations successives. Les locataires seront obligatoirement prévenus au préalable. Tous les locataires concernés devront être présents lors de l'état des lieux. Les locataires s'engagent à se transmettre la salle en bon état de propreté (cf. infra).

IV- Etat des lieux

Il sera réalisé un état des lieux contradictoire avant et après la location.

- avant la location: le vendredi entre 13h30 et 17h

- après la location: le lundi entre 9h et 12h

Cet état des lieux vise à constater l'état des biens mis à disposition, les quantitatifs et le bon fonctionnement des appareils. Les consignes de sécurité seront également expliquées.

Aucun accès à la salle ne pourra être autorisé avant l'état des lieux.

Entretien pour les locations du week-end :

- les sols devront être balayés ; les tables et les chaises seront nettoyées et rangées à leur emplacement initial.

- Cuisine et sanitaires seront rendus nettoyés de toutes souillures.

V- Responsabilité du locataire

Le locataire devient responsable de l'application du présent règlement pendant toute la durée de la manifestation (de la remise des clés jusqu'à l'état des lieux retour), notamment chapitres V, VI et VII. Il lui appartient de désigner un ou plusieurs responsable(s) chargé(s) de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que le(s) responsable(s) désigné(s) devront rester joignables par la commune pour toute la durée de la location.

En aucun cas il ne pourra être accueilli un nombre de personnes supérieur aux effectifs autorisés (cf. supra).

Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle, ou de vol.

Tout manquement de matériel ou dégradation entraînera le remboursement à la commune des pièces manquantes au tarif indiqué (ou sur devis selon le matériel ou la réparation), y compris perte de clés.

Il est interdit de faire reproduire les clés mises à disposition.

Le locataire est seul responsable de la bonne fermeture de la salle.

En cas de non respect du présent règlement, ou de trouble à l'ordre public, la commune peut décider de mettre fin immédiatement à l'occupation de la salle. Des pénalités pourraient être déterminées, notamment retenue de caution, interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée déterminée...

En outre, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou ses invités de leur responsabilité civile ou pénale pour tout fait répréhensible.

VI- Règles de sécurité

Stationnement : les véhicules devront respecter le stationnement autorisé. Les voies de circulation et les trottoirs doivent être laissés libres de tout véhicule. Les deux roues de toute nature seront stationnés en extérieur uniquement.

Les issues de secours doivent être préservées libres de tout obstacle à tout moment.

Installation électrique : tout branchement d'appareil électrique doit être préalablement autorisé lors de l'état des lieux. Les appareils électriques doivent être en bon état de fonctionnement et restent de la responsabilité du locataire quant aux dommages qu'ils pourraient occasionner. La multiplication des appareils sur une même prise électrique de la salle est interdite.

Il est interdit d'ajouter des sources d'énergies, notamment en cuisine.

Il est interdit de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité (en cas de doute, il est impératif d'interroger l'agent chargé de l'état des lieux).

Il est interdit de fumer dans la salle. Des cendriers extérieurs sont à disposition.

Il est interdit d'introduire des pétards ou fumigènes dans la salle

Il est strictement interdit de dormir dans l'enceinte du bâtiment, la petite salle des Fêtes de Saint-Loup n'étant pas un ERP avec locaux à sommeil.

VII- Règles de bon usage des lieux

Les utilisateurs devront se conformer aux conditions d'utilisation et explications affichées (notamment en cuisine), afin d'assurer un usage respectueux des matériels mis à leur disposition. Il est strictement interdit de jeter à l'égout les huiles de friteuse, celles-ci doivent être récupérées par les utilisateurs.

Déchets : tous les déchets seront mis dans le bac adapté, en respectant strictement les consignes de tri sélectif (y compris le verre). Les déchets ménagers seront préalablement mis dans des sacs poubelles fermés (mis à disposition par la mairie). Aucune poubelle ne devra rester dans la salle au moment de l'état des lieux.

Respect du voisinage: en cas de sonorisation de la salle, les portes et fenêtres devront être maintenues fermées. La tranquillité publique devra être préservée sur les espaces extérieurs.

L'accès aux salles est interdit aux animaux, même tenus en laisse.

Décoration : il est demandé de ne rien fixer aux murs à l'aide d'adhésif (y compris pâte à fixe), clous, punaises, agrafes...

Pour toute manifestation exceptionnelle, notamment qui est susceptible de se poursuivre au-delà de 2 heures du matin, il est recommandé d'informer préalablement les services de Gendarmerie.

ANNEXE

TARIFS

Location week-end : 130€

En semaine :

gratuit pour les activités régulières des associations de la commune de Vindry sur Turdine

gratuit pour les moments de convivialité après des funérailles sur la commune déléguée de Saint-Loup

