



REGLEMENT DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS de REYVROZ

Préambule :

Le présent règlement a pour but de définir les conditions de mise à disposition et les règles d'utilisation de la salle des associations.

La demande d'utilisation de la salle implique pour l'utilisateur l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Une convention d'utilisation est annexée au présent règlement.

CHAPITRE I – REGLEMENT GENERAL

ARTICLE 1 : Locaux et matériel mis à disposition

Les locaux mis à disposition se composent :

- De la salle proprement dite,
- Des sanitaires,
- Du local de rangement.

Ils comprennent les matériels suivants :

- 50 chaises,
- 6 tables,
- 1 écran

ARTICLE 2 : Utilisateurs des locaux

Indépendamment de l'utilisation par la commune pour ses besoins propres, la salle peut être mise à disposition :

- Des associations déclarées communales ou intercommunales,
- De tous autres utilisateurs autorisés par le Maire.

ARTICLE 3 : Activités autorisées

Sont autorisées toutes les activités suivantes :

- Activités initiées par la commune,
- Animations à caractère culturel, formations
- Réunion des associations,
- Toutes activités autorisées expressément par le Maire.

Sont exclues les activités à caractère politique, culturelles.

ARTICLE 4 : Organe gestionnaire

La salle des associations fait partie du domaine privé de la commune et, à ce titre, placée sous la responsabilité et la surveillance du maire assisté des services municipaux, sous le contrôle du conseil municipal.

ARTICLE 5 : Rôle du gestionnaire

Monsieur le Maire assisté des services municipaux par délégation du conseil municipal est chargé :

- De faire appliquer le présent règlement,
- De résoudre les litiges éventuels avec les utilisateurs.

ARTICLE 6 : Modalités de réservation des locaux

Les demandes de réservation sont obligatoirement faites en mairie. La programmation annuelle pour les associations ne les dispense pas de cette formalité.

L'autorisation sera donnée par le Maire en fonction du planning des réservations.

ARTICLE 7 : Conditions de mise à disposition

Après acceptation par le Maire, signature du présent règlement et de son annexe, les clés seront remises par le personnel en charge de la gestion de la salle.

ARTICLE 8 : Sécurité – responsabilités - assurances

Les utilisateurs devront faire respecter l'ordre à l'intérieur et aux abords des locaux, respecter les consignes générales de sécurité et d'incendie.

Ils devront, à cet effet, avertir les services de sécurité (gendarmerie, pompiers) de l'organisation de leur manifestation mais également le Maire de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance.

Ils sont responsables de la sécurité des personnes qui y assistent et veilleront, au moment de quitter les lieux, de faire respecter la tranquillité du voisinage.

Les utilisateurs devront être à jour de leur assurance (RC) et fourniront, à la réservation, un document l'attestant.

La municipalité est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels, dommages ou vols subit par les utilisateurs, liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle

La réparation de toute dégradation occasionnée lors de la mise à disposition de la salle sera mise à charge des utilisateurs.

CHAPITRE II – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : Durée d'utilisation

Elle est convenue entre les utilisateurs et la commune conformément à la convention d'utilisation.

ARTICLE 2 : Prise de possession des locaux

Les organisateurs sont tenus de :

- 1- Procéder, avec un représentant de la commune, à un état des lieux et à un inventaire du matériel mis à disposition, avant et après utilisation,
- 2- Désigner une personne responsable

ARTICLE 3 : Horaires

La fermeture de la salle devra intervenir au plus tard à 1 heure du matin.

ARTICLE 4 : Nettoyage

Le nettoyage de la salle sera à la charge de l'utilisateur. Du matériel d'entretien sera mis à disposition à cet effet.

ARTICLE 5 : Conditions générales d'utilisation

Les utilisateurs devront se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas de diffusion d'œuvres musicales

Il est également interdit :

- de déposer des cycles et des scooters à l'intérieur des locaux,
- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de sortir du matériel à l'extérieur,
- de toucher aux installations existantes, d'afficher des décorations sur les murs et portes,
- d'introduire des produits dangereux ou inflammables.

Maintien de l'ordre public

Les organisateurs doivent veiller à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité du voisinage.

Sont, d'autre part, interdits :

- les actes contraires à la morale publique,
- les animaux même tenus en laisse,
- le tapage nocturne,
- le stationnement anarchique aux abords des locaux empêchant l'accès éventuel des véhicules de secours.

Le stationnement se fera principalement sur le parking de l'église.

ARTICLE 6 : Location

Dans le cadre d'une activité lucrative, la salle peut être mise à disposition moyennant une location :

- De 50 € pour la journée
- De 75 € pour le week-end

ARTICLE 7 : Personnes à contacter

Pour la remise des clés et les états des lieux :

Mme Martine COLLOUD **06.07.74.37.65 (après 19h)**

En cas de problème technique lors de la manifestation vous pouvez contacter les personnes suivantes :

M. Jérôme MOREL-CHEVILLET **06 32 37 05 72**

M. Olivier DUBOIS **06 70 60 82 01**

Convention d'utilisation de la salle des associations

Entre l'utilisateur, _____

Et la commune de Reyvroz, représentée par son Maire, Gérald LOMBARD,

Pour la période du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Motif de la mise à disposition : _____

Remise des clés le ____ / ____ / ____

Restitution des clés le ____ / ____ / ____

Etat des lieux

| | Entrée | Sortie | Observations |
|---------------|--------|--------|--------------|
| Etat des sols | | | |
| Toilettes | | | |
| 6 tables | | | |
| 50 chaises | | | |
| 1 écran | | | |

Le Maire de REYVROZ se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de REYVROZ dans sa séance du 24 Juillet 2020.

L'utilisateur,
(" Lu et Approuvé ")

Le Maire,
Gérald LOMBARD