

MAIRIE ROSIERES

95 A Route de Genette
07260 ROSIÈRES
Téléphone : 04.75.39.52.74
Télécopie : 04.75.39.96.26
Email : mairie@rosieres-ardeche.com

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES POLYVALENTES

CONDITIONS DE LOCATION - RESERVATION

Article 1 – Utilisation salles polyvalentes

La salle polyvalente de Rosières et la salle de Balbiac ont pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce à travers les différentes associations. Elles seront donc mises en priorité à disposition de ces dernières dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations après accord de la Mairie.

La salle polyvalente de Rosières sera mise dans la mesure du possible gratuitement à disposition de l'école de Rosières pendant les heures scolaires.

Les salles pourront également être louées à des particuliers, de la commune de Rosières prioritairement, ou à des organismes ou associations ou encore particuliers... extérieurs à la commune pour des activités diverses.

Elles se décomposent comme suit* :

Salle polyvalente de Rosières

Une Grande Salle pouvant accueillir 101 personnes, une petite Salle pouvant accueillir 49 personnes (**soit une capacité totale de 150 personnes**). Un espace bar à l'entrée, toilettes, un office, un espace de stockage et un petit bureau.

Salle de Balbiac

Une unique pièce, un toilette pouvant **accueillir 30 personnes** avec WC.

Article 2 - Un planning des réservations sera tenu en mairie aux heures d'ouverture au public et ce, 15 jours avant la date prévue d'utilisation. La mairie se réserve la priorité d'utilisation.

Article 3 – Caution

Le jour de la réservation, il sera demandé à tous les utilisateurs un chèque caution de 300 euros (pour la clé, la salle et les abords, les éventuelles dégradations...). Toute clé non rendue à l'issue de la location entraînera une déduction sur le montant de la caution. Le responsable s'engage à ne pas établir de double de clés.

Il sera également demandé le jour de la réservation ou au plus tard 15 jours avant le jour d'utilisation de la salle :

- Une attestation de responsabilité civile ou une attestation d'assurance,
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois,
- Une pièce d'identité ou les statuts de l'association.

Article 4 - Prix des locations en Euros.

	<i>ROSIERES</i>			<i>BALBIAC</i>
	<i>Petite salle</i>	<i>Grande salle</i>	<i>Toute la salle</i>	<i>Salle</i>
<i>Associations et particuliers locaux</i>	100	150	200	100
<i>Associations et particuliers extérieurs</i>	200	250	300	200
<i>Caution</i>	300	300	300	300

La location pour le week-end court du vendredi à 10 heures (en fonction des dispo) au dimanche 18h.

La location à la journée se fait de 8 heures à 18 heures.

Pour la salle de Balbiac elle ne sera louée qu'en journée pour des manifestations pour éviter les nuisances avec les locataires au-dessus.

Article 5 – Règlement de la location

Le montant de la location comprend le chauffage et le nettoyage et devra être versé au moment de la réservation avec le chèque de caution.

Article 6 - Toutes les personnes souhaitant louer la salle doivent être majeures.

Article 7 – Clés et état des lieux

Les clés sont retirées en mairie aux heures d'ouverture au public. Un état des lieux sera fait avant l'utilisation de la salle, les clés seront restituées en mairie après l'état des lieux contradictoire entre la mairie et l'utilisateur de la salle. Si l'utilisateur n'est pas présent lors de l'état des lieux, celui-ci sera réalisé par la personne habilitée par la mairie et ne sera pas contestable.

Pour les activités régulières validées après le Conseil municipal, une clé pourra être confiée au responsable contre une caution de 50 €.

En cas de détérioration du fait de l'utilisateur (locaux, matériel, abords extérieurs...), le montant des travaux de remise en état sera déduit de la caution versée. Si le coût de la réparation est supérieur au montant de la caution, la commune se réserve le droit de demander le remboursement soit par voie amiable soit par voie juridique.

CONDITIONS D'UTILISATION

Article 10 - Il est interdit : (Cette liste n'est pas exhaustive)

- de fumer dans les salles communales,
- de laisser des mégots et débris (bouteilles, etc.) devant les salles et alentours,
- de sortir les tables et chaises mises à disposition à l'intérieur de la salle (d'autres tables sont proposées pour l'extérieur),
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés,
- d'utiliser clous, scotchs, punaises, graffitis etc... Des crochets ont été installés sur toute la périphérie de la salle polyvalente de Rosières pour attacher de la décoration
- de stocker et utiliser des matières inflammables ou explosives à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle,
- de sous-louer la salle,
- de stocker du matériel non conforme aux normes de sécurité
- de reproduire les clés,
- de transformer, démonter le matériel ou le mobilier,

- de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits : décorations, draps....
- de détériorer le revêtement intérieur (clou, trou, peinture...)
- de détériorer les éléments extérieurs (Toit, bâtiment, aménagement paysagé...)

En outre :

- L'utilisation de la sonorisation impose de laisser les fenêtres et portes fermées. Le chèque de caution sera encaissé si un constat de tapage a été dressé par la gendarmerie.
- L'utilisateur a à sa charge :
 - L'installation du matériel en fonction de l'utilisation de la salle.
 - Le rangement du matériel après utilisation.
 - Le nettoyage de l'ensemble des locaux loués et de l'ensemble des matériels utilisés (en cas de nettoyage mal fait, la somme de 100 € sera retenue sur le montant de la caution).
- L'utilisateur aura à sa charge les demandes d'autorisations nécessaires pour la vente de boissons alcoolisées ou la programmation d'œuvres musicales et/ou audiovisuelles.

Article 11 – Les salles étant implantées à proximité d'habitations, il sera donc nécessaire d'éviter tous désagréments aux riverains. L'utilisateur s'engage donc à ce que tous les participants se comportent dignement notamment en quittant la salle le plus silencieusement possible, l'usage des avertisseurs sonores étant prohibé.

Par respect pour le voisinage, tout tapage nocturne est proscrit au-delà de 23 heures la semaine et le week-end.

Les extincteurs ne doivent être utilisés qu'en cas de besoin, un contrôle *a posteriori* sera fait.

Article 12 - Après utilisation, les salles louées et le matériel sont remis en état de propreté telles que vous les avez trouvés.

Le matériel (tables, chaises) sera nettoyé et rangé par l'utilisateur.

Les réfrigérateurs et congélateur seront vidés et nettoyés après utilisation.

Les poubelles seront évacuées par les utilisateurs.

Les abords de la salle devront être débarrassés de tous détritrus.

Article 13 - Après utilisation, l'utilisateur devra s'assurer de l'extinction des lumières, des chauffages et de la fermeture à clés des portes au moment du départ.

Article 14 - En cas de sinistre, l'évacuation se fera selon les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Article 15 - Toute location de la salle ou des salles implique acceptation du présent règlement.

Article 16 – Il est rappelé que toutes les manifestations doivent se dérouler dans le respect d'autrui avec du bon sens et du civisme.

EN CAS DE PROBLEME LORS DE LA LOCATION, MERCI DE CONTACTER :

M. Matthieu SALEL (Maire) au 06.71.95.38.25

M. Jean-Claude BLANC (Adjoint) au 06.87.83.01.03

Bulletin de réservation de la Salle de Rosières

Je soussigné,
(NOM et PRENOM)

Domicilié.....
(ADRESSE COMPLETE)

N° de téléphone : portable 1..... portable 2.....

Sollicite l'autorisation d'utiliser la salle de ROSIERES/BALBIAC (*barrer la mention inutile*)

- Le / /

ou

- Du : / / au / /

Objet de la manifestation :

Je soussigné.....avoir pris connaissance du règlement des salles polyvalentes de Rosières, m'engage à respecter le règlement qui m'a été remis et à signaler à la mairie tous problèmes survenus au cours de cette utilisation.

Signature

Mention : « Lu et approuvé – bon pour accord »

Pièces à joindre :

- Carte d'identité
- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Une attestation de responsabilité civile ou une attestation d'assurance.
- Un chèque de caution de 300 € à l'ordre du trésor public non encaissé.
- Un chèque de caution de 50€ à l'ordre du trésor public pour les associations utilisant les salles à l'année sous forme de convention pour les clés

.....
Emplacement réservé à la Mairie

L'utilisation de la salle de Rosières / Balbiac (*rayez la mention inutile*) demandée par :

L'état des lieux initial aura lieu le :

L'état des lieux après utilisation aura lieu le :

Objet de la manifestation :

Est accordée / refusée. (*rayez la mention inutile*)

Date, qualité et signature