

REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE SAINT-OYEN

I. Réservation

Toute demande de location des locaux de la salle polyvalente située à Saint-Oyen sera adressée à la Mairie par écrit avec l'indication précise du caractère de la manifestation (association ou personne privée) et du nom du responsable.

Les manifestations devront respecter l'ordre public ainsi que les règles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

L'utilisateur en la personne du responsable désigné devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales. Il devra effectuer d'une façon générale toutes démarches administratives préalables nécessaires avant la location de la salle auprès des organismes intéressés.

II. Tarifs de location

Les tarifs de location applicables au **1^{er} janvier 2020** sont fixés comme suit :

	Réunion	Vin d'honneur/Apé ritif	Soirée dansante
Associations de la commune de Saint-Oyen	0€	0 €	0€
Associations extérieures à la commune de Saint-Oyen	110 €	132 €	330€
Particuliers domiciliés sur la commune de Saint-Oyen	0 €	55 €	55€
Particuliers extérieurs à la commune de Saint-Oyen	110 €	132 €	220€
Forfait Electrique du 1 ^{er} mai au 14 octobre	35€		
Forfait Electrique du 15 octobre au 30 avril	55€		

Ces tarifs seront révisés annuellement au 1^{er} janvier par délibération du conseil municipal.

Dans tous les cas de location et pour tous les types d'activités, un chèque de cautions sera exigé :

- **Une caution de 500 €** en cas de détériorations de la salle polyvalente,

Pour les dégradations plus importantes, une déclaration d'assurance devra être établie.

Le matériel cassé ou détérioré fera l'objet d'un remboursement par l'utilisateur.

TOUT LE MATERIEL (tables, chaises et vaisselle) devra être NETTOYE, ESSUYE ET RANGE CORRECTEMENT pour faciliter l'état des lieux SOUS PEINE DE NON-RESTITUTION DE LA CAUTION.

La caution sera restituée sous 15 jours afin de s'apercevoir si les tables et chaises empilées ont été lavées correctement.

III. Autorisation d'utilisation des locaux

L'autorisation d'utiliser les locaux ne sera définitive qu'après :

- L'accord du Maire,
- La signature de la convention d'utilisation de la salle,
- Le règlement par chèque du montant des droits de location définis par le présent règlement,
- Les chèques de caution,
- La production d'une attestation d'assurance responsabilité civile,

Les chèques et attestation d'assurance devront impérativement porter le nom et l'adresse de la personne ou association ayant fait la réservation.

IV. Remise et restitution des clés

Les clés devront être retirées auprès du secrétariat de la mairie de Saint-Oyen lors des jours d'ouverture au public par un responsable de la manifestation.

V. Etat des lieux

L'utilisateur prendra en charge sous sa responsabilité l'ensemble des locaux avec son équipement de la remise jusqu'à la restitution des clés.

Un état des lieux contradictoire entre l'organisateur et les représentants de la commune sera établi avant et après la manifestation.

Cet état des lieux tiendra compte des locaux, des équipements et des abords de la salle polyvalente.

La salle sera remise à l'utilisateur en bon état de propreté et elle sera rendue à la commune dans les mêmes conditions, au plus tard le lundi matin à 8 heures pour une location le week-end :

- Salle balayée,
- Cuisine nettoyée,
- Poubelles vidées,
- Tables et chaises nettoyées
- Matériel de cuisine nettoyé (four, frigo, plaques, évier, lave-vaisselle, tables),
- Vaisselle lavée et rangée,
- Bar et toilettes nettoyés.

La caution pourra être retenue en partie ou en intégralité, si le ménage n'est pas effectué ou insuffisant, ou si des dégradations sur les équipements, la salle et ses abords sont constatées.

VI. Utilisateur du bar

D'une manière générale, le bar pourra être utilisé. L'obtention d'une autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boisson sera exigée pour les associations.

VII. Sécurité de la salle

Afin d'assurer la sécurité des usagers, le nombre maximum de personnes est le suivant :

- 120 personnes pour la salle polyvalente,

En cas de dépassement des capacités d'accueil ci-dessus, la commune se décharge de toute responsabilité envers l'organisateur.

En cours d'utilisation, toutes les portes d'accès et sorties de secours aux salles seront obligatoirement dégagées.

Pendant toutes les manifestations et quel que soit le type d'activité exercée dans les lieux, il est interdit de fumer dans les salles.

VIII. Utilisation des équipements

Le locataire de la salle qui utilisera les tables et les chaises procédera lui-même à leur mise en place.

Après les manifestations et avant la fermeture de la salle, l'utilisateur devra :

- Éteindre toutes les lumières y compris celles des dépendances,
- Eteindre le chauffage ou la climatisation
- Verrouiller les portes et les issues de secours,
- Empiler les chaises et les ranger,
- Ranger les couverts.

IX. Assurances et responsabilités

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

La commune ne saurait être tenue responsable des vols et/ou dégradations commis(es) dans l'enceinte de la salle, ses annexes et ses abords immédiats directement liés au bâtiment (barrières, luminaires...).

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations, des matériels cassés et des pertes constatées.

X. Autres Dispositions

Les infractions au présent règlement seront relevées sur l'état des lieux et soumises à l'examen du Maire ou de l'Adjoint Délégué qui pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive à l'encontre des responsables.

Il est rappelé aux organisateurs les règles suivantes :

- L'horaire de fermeture légale pour une soirée dansante est 2 heures du matin,
- Une déclaration doit obligatoirement être faite auprès de la SACEM à l'occasion d'une soirée dansante,
- Une déclaration de buvette doit être déposée en mairie par les associations un mois avant la date de la manifestation (limitée à 5 déclarations dans l'année),
- Il convient de réduire au maximum les bruits provenant de la salle (sonorisation) et des véhicules (démarrages, claquements de portières).
- La mise à disposition ou la sous-location des locaux est formellement interdite.

Il est formellement interdit :

- D'introduire des animaux,
- De fumer dans les différents locaux de la salle,
- De faire cuire ou chauffer des plats dans la salle,
- D'utiliser les tables et chaises à l'extérieur,
- De percer, clouer, agraffer, visser les murs et lambris,
- Tout tir d'artifices.
- Le maire délégué se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

**J'attire votre attention sur la possibilité de réquisitionner les locaux à la demande de la
PREFECTURE en cas de problèmes sur les routes d'accès à la Tarentaise**