



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DU REZ-DE-JARDIN DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

La commune de Sarcey met à votre disposition la salle en rez-de-jardin de la Maison des associations, située 39 rue du Tilleul, dont elle est propriétaire.

Article 1 : Objet de la mise à disposition

Article 1-1 : Description des locaux

Les locaux comprennent :

- une salle de 90m² d'une capacité d'accueil de **60 personnes maximum**,
- un espace de rangement,
- un vestiaire,
- des sanitaires avec lavabo,
- un office,
- un espace extérieur comprenant un auvent, un parvis et une cour.

Article 1-2 : Description des équipements

2 tables (70*180cm) restent en permanence dans la salle.

Le reste du mobilier est disponible dans l'espace de rangement :

- 60 chaises rangées par 12 sur des chariots à roulette
- 10 tables pliantes (70*180cm)

Cet espace comprend également les télécommandes des stores et du chauffage fixées au mur.

L'office comprend :

- une cuisinière avec un four et 4 plaques électriques,
- 2 réfrigérateurs de 300l dont un équipé d'un congélateur de 50l,
- un four micro-ondes,
- un évier,
- un placard avec le nécessaire de nettoyage dont un aspirateur,

Sont exclus de la mise à disposition :

- les **grilles d'exposition** stockées dans le placard de rangement
- les **placards situés dans le vestiaire**
- les **produits de nettoyage**,
- le **papier WC, essuie-mains** et des torchons.

Article 2 : Conditions d'utilisation

Article 2-1 : Principes de mise à disposition

La salle a pour vocation première d'accueillir les événements organisés par la Commune de Sarcey et les animations publiques et réunions organisées par les associations et entreprises de Sarcey, voire des activités récurrentes des associations de Sarcey.

Elle pourra en outre être louée à titre privé à des particuliers, habitant ou non de la commune, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune (repas de famille, réunions, séminaires...), à l'exclusion de bals, soirées dansantes ou équivalents.

La salle ne peut pas être louée à des mineurs.

Le locataire est la personne qui a signé la fiche de réservation. Il devra être présent dans l'enceinte de la salle pour l'objet de la mise à disposition et est responsable d'en assurer la bonne tenue.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le maire reste toujours libre de refuser la location sans avoir à en préciser le motif.

Article 2-2 : Réserve

Toute demande de réservation doit être adressée **par écrit** (courrier, mail) **auprès du secrétariat de la Mairie** en précisant l'usage envisagé.

La commune se réserve le droit d'attribuer la salle à plusieurs demandeurs sur le même week-end pour des manifestations successives.

Le locataire s'engage à prévenir au plus vite la Commune en cas d'annulation. Pour toute annulation effectuée moins de 31 jours avant la date de location prévue, la commune se réserve le droit de facturer la moitié du prix de la location.

Article 2-3 : État des lieux

Les clés seront remises lors d'un état des lieux contradictoire avant la location, qui se déroulera préférentiellement le vendredi.

Le représentant de la commune donnera au locataire les renseignements pratiques d'utilisation, les consignes de sécurité et constatera avec lui le bon état et la propreté de l'ensemble.

Les clés seront également rendues sur place, préférentiellement le lundi, afin de constater ensemble l'état des lieux au terme de la location.

Article 2-4 : Tarifs

Le montant des locations est fixé par le Conseil municipal.

Il comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage) ; le **nettoyage est exclu du tarif**.

La demande de règlement sera adressée par le Trésor public au signataire de la fiche de réservation. Le **règlement se fait en une fois** au terme de la location par virement ou chèque à l'ordre du Trésor public.

Lors de la remise des clés, **deux chèques de caution** à l'ordre du Trésor public seront exigés :

- un au titre de garantie de dommages éventuels ou du non-respect du règlement (personnes en surnombre, dégâts constatés, nuisances),
- un en garantie d'un nettoyage non effectué ou insuffisant.

Ces chèques seront restitués lors de l'état des lieux à la restitution des clés si le règlement a été respecté, qu'aucune dégradation n'est constatée et que le nettoyage est correctement effectué.

Article 3 : Utilisation

Article 3-1 : Sécurité

Le locataire devra veiller à la stricte application des consignes générales de sécurité et spécialement :

- **laisser libre d'accès les sorties de secours et les extincteurs**,
- stationner les véhicules sur les emplacements autorisés sans encombrer les trottoirs,
- **ne pas intervenir sur les équipements électriques** (armoires électriques, prises, etc..),

Les extincteurs sont plombés. Vous êtes autorisés à déplomber ces équipements de sécurité uniquement en cas d'incendie.

Article 3-2 : Dispositions particulières

Le locataire veillera à **éteindre les lumières et le chauffage/climatisation** à chaque départ de la salle et s'assurer du **verrouillage des différentes portes**.

La **suspension de décorations au plafond et aux murs est interdite** quel que soit le système de fixation utilisé : punaises, clous, agrafes, scotch, patafix ...

Le locataire doit prévoir les produits de nettoyage, des sacs poubelles, des serviettes, du papier WC...

L'office n'est pas une cuisine et n'est pas déclaré auprès de la Direction des Services vétérinaires pour assurer la confection des repas sur place. L'office ne doit pas être utilisé pour la confection des repas, elle permet seulement de réchauffer ou de conserver des aliments/préparations au frais.

Article 3-3 : Nuisances sonores

Le locataire s'engage formellement à **ne pas causer de troubles au voisinage**, notamment des nuisances sonores causées par des appareils de diffusion sonores, les véhicules et les personnes accueillies.

En cas d'utilisation d'appareils de diffusion sonores, les ouvertures seront impérativement fermées à partir de 22h00, de sorte qu'aucun bruit ne soit audible de l'extérieur.

L'usage des pétards, klaxons et feux d'artifices est interdit.

Article 3-4 : Consignes de rangement nettoyage

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Il revient au locataire de réaliser les opérations de remise en ordre suivantes :

- Ranger les chaises et tables pliantes **nettoyées** dans l'espace de rangement comme indiqué,
- **Balayer et laver l'ensemble des locaux** : salle, office, sanitaires, vestiaire,
- Enlever les débris (dont les mégots) sur tout l'espace extérieur, jardin et auvent,
- **Évacuer les déchets en respectant les consignes de tri** :
 - déchets et débris mis dans des sacs placés dans le bac noir,
 - collecte sélective en vrac dans le bac jaune,
 - verre dans le conteneur d'apport volontaire dédié.
- **Éteindre l'éclairage** de tout le bâtiment ainsi que les extérieurs, **couper le chauffage, débrancher les frigos** et laisser les portes ouvertes,
- **Ouvrir complètement tous les stores** en utilisant les télécommandes,
- Vérifier que toutes les **portes donnant sur l'extérieur soient bien fermées et verrouillées.**

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Article 4 : Assurances - Responsabilités

Article 4-1 : Assurances

Chaque locataire 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. Il devra **fournir une attestation de cette assurance** lors de la remise des clés.

Article 4-2 : Responsabilités

La Commune ne saurait en aucun cas être tenue responsable des vols qui pourraient être commis pendant la durée de la location.

Conformément aux conventions en usage, la responsabilité de la Commune est limitée strictement à la responsabilité civile.

Le locataire est donc responsable des dégâts occasionnés tant au bâtiment qu'au matériel mis à disposition. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Il devra informer la Commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Article 5 : Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal n°2023/23 du 4 juillet 2023, et est applicable à compter du 5 juillet 2023.

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire. Le règlement en vigueur sera affiché sur place.

Le Maire,

