



BP 15 – 1 place de la Mairie

73100 GRESY SUR AIX

COMMUNE de GRESY SUR AIX

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Applicable au 1 janvier 2016

Article 1^{er}

La police et la surveillance de la salle polyvalente appartiennent au Maire qui peut déléguer ses pouvoirs au Président de la Commission de gestion de la salle Polyvalente ou à un Adjoint pour assurer l'exécution du Présent règlement.

Article 2 :

La commission municipale de la salle polyvalente élargie de 3 représentants des diverses associations communales constitue la commission de gestion de la salle Polyvalente dont le Président est celui de la Commission municipale.

Article 3 :

Elle est chargée :

- De l'élaboration des règles d'utilisation qui constituent le règlement,*
 - Des modifications éventuelles à apporter ultérieurement,*
 - De l'examen des cas particuliers qui peuvent se présenter,*
 - De l'élaboration du planning d'occupation des associations communales.*
- Son président est chargé de l'application de ses décisions.*

Article 4 :

La salle polyvalente est mise à la disposition des Associations, sociétés et particuliers de la commune, selon les conditions fixées aux articles suivants et annexe, sans que personne ne puisse se prévaloir d'un monopole d'utilisation, même pour une partie des locaux.

La Mairie reste prioritaire pour l'utilisation des salles.

Conditions de location aux associations et sociétés de Grésy-sur-Aix :

- a) *Une fois par an et pour chacune d'elles, mise à disposition gratuite de la petite salle. La non utilisation de cette mise à disposition gratuite ne donnera, en aucun cas, droit à une réduction du tarif de location de la grande salle.*
- b) *Pour les manifestations à but lucratif : une fois par an, mise à disposition des locaux au choix suivant tarif préférentiel (voir tableau).*
- c) *Pour toute autre manifestation, les associations et sociétés sont considérées comme particulier de la commune.*
- d) *Toute manifestation organisée au profit des écoles communales bénéficiera de la gratuité des locaux.*
- e) *Le 31 décembre de chaque année est réservé aux associations et sociétés de la commune désirant organiser une soirée profitant aux habitants. Sont également considérées comme Associations ou Sociétés de GRESY-SUR-AIX :*

-Le SISCA

-Les associations cantonales.

- f) *La Salle est mise à la disposition du Comité des Fêtes GRATUITEMENT (délibération du 27/01/1989).*

Article 5 :

La réservation doit être faite par écrit, courrier papier ou courrier électronique à l'accueil de la Mairie

le montant de la location et de la caution ainsi que l'attestation d'assurance seront à remettre en Mairie 3 mois avant l'événement sinon annulation de la réservation.

Le montant de la location sera réglé 10 jours avant la remise des clés.

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante la caution sera exigée.

Les chèques (location et caution) à l'ordre du trésor public seront obligatoirement au nom de la personne qui signe le contrat.

Article 6 :

Les bals publics sont interdits sauf cas exceptionnels à étudier par la commission de gestion.

Article 7 :

Les soirées dansantes ou repas dansants sur invitations ne sont autorisés que pour des associations légalement constituées.

Article 8 :

Les salles ne pourront être louées aux personnes privées que si ces dernières habitent la commune ou à leurs enfants en ligne directe 1er degré uniquement

et pour des manifestations bien précises : Baptême, mariage, PACS, anniversaire de mariage à partir de 10 ans de mariage et par tranche de 5 ans (10 ans, 15 ans, 20 ans etc.) et seulement à partir de 20 ans pour les Anniversaires par tranche de 10 ans.

La demande devra obligatoirement être formulée par un adulte, les documents permettant de justifier de la réalité de l'événement familial seront à fournir

Il est strictement interdit de louer la salle pour le compte d'un tiers, cela entraînera l'encaissement de la totalité de la caution.

Pour les anniversaires de mariage et les repas de famille, il sera possible de réserver la salle au plus tôt trois mois avant la date choisie. Pour les repas de famille, un rendez vous sera nécessaire avant validation auprès de l'élu référent.

Il ne sera pas accepté plus d'une location par trimestre pour les personnes privées avec 4 semaines de délai entre chaque .

Article 9

ETAT des LIEUX, début et fin occupation de la salle.

Les horaires sont indiqués sur le contrat de location, L'absence à l'état des lieux du rendu des clés fera l'objet d'une pénalité de retenue sur la caution (voir tarifs)

Locations du vendredi les clés devront être rendues le soir même ou au plus tard le samedi matin 8H30.

Article 10 :

Exceptionnellement, le Maire ou la commission pourra autoriser des groupes non habituels à utiliser ces locaux.

Article 11 :

La salle louée est remise au locataire en parfait état de propreté.

A compter du 1er janvier 2016 il n'y a plus de vaisselle mise à disposition des particuliers louant la salle

Sont à la charge du locataire :

- L'installation du matériel en fonction de l'utilisation,*
- Le rangement du matériel après utilisation,*
- La mise en place de la vaisselle après vérification (uniquement pour les associations*

- Le nettoyage des locaux après utilisation. Les déchets seront enfermés dans des sacs plastiques solides*
- les consignes d'évacuation seront dictées par le responsable de la salle polyvalente.*

Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et prendra des précautions pour le déplacement et le rangement du dit matériel.



Article 12 :

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords extérieurs (éclairage, etc.) fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle polyvalente.

Une caution dont le montant est précisé en annexe, sera versée préalablement à titre de garantie.

Elle sera restituée dans les quinze jours suivant l'état des lieux contradictoire.

Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation.

Les réparations seront exécutées sur ordre du Maire au frais du locataire.

Article 13 : Assurances

Préalablement à toute utilisation, les sociétés et groupes utilisateurs devront communiquer à la Mairie un exemplaire de la police d'Assurance les garantissant contre les risques dont ils pourraient être responsables vis-à-vis de leurs membres ou vis-à-vis des tiers ou des locaux et une quittance à jour.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vols, effractions et ou dégradations des véhicules stationnant sur le parking.

Article 14 :

Il appartiendra à chaque société ou utilisateur de désigner les responsables chargés de faire respecter les consignes du présent règlement.

Article 15 :

Toutes les règles relatives à la sécurité devront être respectées scrupuleusement en particulier l'effectif admissible dans chaque salle (80 petite salle + 400 grande).

Un dégagement de 2m x 2m est obligatoire devant chaque issue de secours.

Il devra être tenu compte de toutes les consignes données.

Article 16 :

Au cours des soirées, une tenue correcte est toujours exigée et toutes les précautions sont prises au niveau de l'organisation, pour éviter les actes de vandalismes et autres manifestations préjudiciables au renom des lieux (à l'intérieur à l'extérieur).

Le locataire s'engage à faire respecter l'ordre public et à veiller de réduire les nuisances sonores à partir de 22 heures

Article 17 :

La Municipalité se réserve la possibilité de proposer aux associations, groupement ou particuliers des conventions d'utilisation pour préciser, le cas échéant, les conditions financières de leur participation aux charges d'exploitation de l'ensemble culturel (gardiennage, chauffage, électricité et entretien)

Article 18 :



Le règlement sera revu et modifié selon nécessité. Les tarifs et cautions peuvent être réévalués chaque année selon l'évolution des frais et charges et soumis au vote du conseil Municipal.

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'occupation de la salle.

Article 19 :

DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE & SACEM

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouvertures, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation de l'ivresse publique.

Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

L'utilisateur de la salle accepte sans réserve de respecter ce règlement intérieur et le contrat qui le lie avec la commune.

Il restera le seul responsable des éventuelles poursuites qui pourraient être engagées par la commune ou par un tiers en cas de non-respect de ses engagements.

Règlement modifié par délibération du conseil municipal du ...15 /12 / . 2017.