



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES POLETIÈRES ET DU MATÉRIEL COMMUNAL

ARTICLE 1

Les salles communales avec leur matériel peuvent être mises à la disposition des associations chuzelloises et intercommunales régulièrement déclarées ou agréées conformément aux lois en vigueur ainsi qu'aux particuliers de la commune dans le cadre des mariages, anniversaires, ou fêtes de famille.

Le parking desservant les salles communales, bâtiments publics, ainsi que les accès aux salles sont vidéoprotégés.

ARTICLE 2

Selon un montant de location fixé par le Conseil Municipal pour les associations chuzelloises et intercommunales et pour les habitants de la commune uniquement, les locaux et matériels sont mis à disposition en fonction des possibilités et nécessités.

Toute détérioration et/ou disparition constatée, dans le domaine des locaux et du matériel prêtés, sera réparée ou remplacée par un professionnel au frais de l'utilisateur.

ARTICLE 3

Location : le prix est déterminé par délibération du Conseil Municipal.

Salle « les Poletières » *capacité maximale : 40 personnes* :

- pour les particuliers chuzellois : 150 € pour 2 jours (weekends ou jours fériés)

Sous-location :

Il est formellement interdit aux associations et particuliers chuzellois de céder la salle à une autre personne ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. Si de tels faits sont constatés, le chèque de caution ne sera pas rendu pour les particuliers et la salle ne sera pas relouée pour les associations.

ARTICLE 4

Les associations ou particuliers chuzellois ayant obtenu la mise à disposition d'une salle doivent se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité :

⇒ Rendre la salle et ses abords dans un état de propreté permettant son immédiate réutilisation. Les utilisateurs assureront eux-mêmes les opérations d'entretien. Toutefois, ils pourront demander, au moment de la réservation, à la Mairie de faire réaliser le nettoyage par une entreprise, cette opération sera à la charge des utilisateurs.

⇒ Des bennes « ordures ménagères » sont à disposition à proximité du Mille-Club et une à proximité des Poletières.

⇒ Un tri sélectif est situé sur la place de l'Eglise.

⇒ Veiller à ce que les participants aux diverses manifestations n'effectuent pas de tapage nocturne, (voir aussi article 9 du présent règlement)

⇒ Horaire maximum d'utilisation de la salle, se conformer au règlement en vigueur, soit 1h00 du matin sauf dérogation du maire,

⇒ Respecter scrupuleusement les consignes de sécurité. Il est strictement interdit :

- De dépasser le nombre maximum de personnes autorisé par la réglementation (cf. article 3)
- De préparer des plats chauds,
- L'introduction de tout appareil fonctionnant au gaz,
- D'allumer des feux,
- De manipuler les prises ou tout appareillage et installation électriques et/ou gaz
- De modifier l'éclairage,
- De neutraliser les issues de secours dans la salle et l'accès au parking,
- D'obstruer les bouches d'air ou de chauffage,
- De poser dans les murs ou boiseries, pointes ou vis,

- De coller à l'intérieur comme à l'extérieur des affiches, écriteaux, pancartes ou enseignes.
- De fumer à l'intérieur des bâtiments

⇒ S'assurer de la bonne tenue du public et éviter toute attitude inconvenante.

En l'absence de respect des consignes et de la capacité maximum d'accueil dans les locaux, la commune décline toute responsabilité et seule celle de l'organisateur sera mise en cause.

ARTICLE 5

Mise à disposition et restitution :

Pour les privés :

Remise devant la salle concernée, le vendredi soir entre 18h et 18h30, par la personne responsable de l'état des lieux, sauf cas exceptionnels (indiqués préalablement lors de la réservation).

Restitution le lundi matin à 8h00 devant la salle concernée.

⇒ **État des lieux** : les mises à disposition des salles et du mobilier feront l'objet d'un état des lieux entrant et sortant et devront être rendus en parfait état de propreté et d'utilisation. Ces états des lieux seront réalisés en présence de l'utilisateur et d'un représentant de la municipalité au moment de la remise et de la restitution des clés, et seront signés conjointement par les deux parties

Si ces mesures n'étaient pas respectées, l'emprunteur se verrait dans l'obligation de supporter entièrement les frais occasionnés par toute remise en propreté des lieux, de son mobilier, des appareils servant à la cuisine, et les frais de réparation pour cause de non-fonctionnement des dits appareils.

Pour les associations :

Les clés seront retirées auprès du secrétariat de la mairie aux horaires d'ouverture préalablement à la mise à disposition et remises auprès du secrétariat de la mairie aux horaires d'ouverture après l'utilisation. Il est dorénavant formellement interdit de déposer les clefs dans la boîte aux lettres de la mairie.

Les salles et le mobilier mis à disposition devront être rendus en parfait état de propreté et d'utilisation. À défaut, l'association se verrait dans l'obligation de supporter entièrement les frais occasionnés.

ARTICLE 6

Exclusion : Les associations ou particuliers qui ne se conformeraient pas strictement aux directives du présent règlement se verraient refuser à l'avenir l'utilisation des salles et du matériel.

ARTICLE 7

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident ou vol.

ARTICLE 8

Pour les manifestations publiques avec buvette et musique les organisateurs responsables devront être en possession des diverses autorisations administratives : service des douanes, gendarmerie, SACEM, mairie, assurances, déclaration de débit de boisson, etc.

ARTICLE 9

Réglementation particulière des bals : sans objet. Les bals sont autorisés sous conditions uniquement dans la salle du Mille Club.

Nuisances sonores : veiller à ne pas incommoder le voisinage par le bruit (ouverture des portes et des fenêtres, démarrage intempestif des véhicules, discussions extérieures,.....).

ARTICLE 10

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

ARTICLE 11

Le présent règlement annule et remplace tous ceux ayant été réalisés antérieurement.

Le Maire
Marielle MOREL