



## REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

*En vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020*

### **Article 1 : OBJET**

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition de la salle polyvalente réservée aux activités scolaires, sportives, culturelles ou festives.

Elle n'est pas louée aux particuliers.

### **Article 2 : CONVENTION**

L'utilisation des structures par des associations donne lieu à la signature d'une convention adoptée par la mairie avec les usagers (à l'exception des écoles de Fraize) reconductible annuellement tacitement, sauf dénonciation par l'une des parties 3 mois avant son terme.

La municipalité se réserve la possibilité de dénoncer cette convention dans des délais plus brefs en cas de non-respect de ce règlement.

Cette convention précisera les activités autorisées, le calendrier, les conditions d'utilisation (notamment des annexes et des charges) et d'assurance, éventuellement les conditions financières. Les pièces à fournir en complément sont : un chèque de paiement global à l'ordre du Trésor Public + un chèque de caution de 200 € à l'ordre du Trésor Public + une attestation d'assurance (voir art.6 – Assurances).

### **Article 3 : CONTRAT DE LOCATION**

L'utilisation occasionnelle (notamment le week-end) des installations pour des activités culturelles ou festives (spectacles, repas dansants, expositions...) avec entrée payante donnera lieu à une demande écrite auprès de la mairie. Un contrat de location, dont les conditions tarifaires sont approuvées annuellement par le conseil municipal, sera signé entre les deux parties. L'état des lieux sera effectué avant et après chaque manifestation (L'état des lieux d'entrée est effectué le vendredi à 14h30 et l'état des lieux de sortie le lundi à 7h30 avec l'obligation de laisser les locaux propres dès le dimanche).

Un chèque de caution de 300 € est demandé (à remettre en mairie à la remise des clés après l'état des lieux) et sera restitué en mairie après l'état des lieux de fin.

Le montant de la location (voir tarifs en pièce jointe) devra être réglé par chèque à l'ordre du Trésor Public à la réservation. Tous les chèques seront encaissés après service fait.

Un forfait ménage est compris obligatoirement dans la location.

### **Article 4 : EQUIPEMENTS**

Les utilisateurs sont tenus de prendre soin des installations et du matériel. Toute dégradation constatée donnera lieu à une facturation ou à une réparation, voire au remplacement du

Document rédigé le 13 novembre 2020



matériel dégradé. Il pourra s'en suivre une suspension de l'autorisation d'utiliser les locaux, ou une interdiction définitive (voir article 3).

Les utilisateurs réguliers pourront bénéficier de la mise à disposition d'installations de rangement pour leur matériel au sous-sol, dans la mesure des disponibilités. Ils devront s'assurer du bon entretien de celles-ci et ne pas laisser leurs équipements hors de ces rangements.

Les utilisateurs occasionnels pourront bénéficier de matériels nécessaires à l'organisation de spectacles et stockés dans une annexe de la salle polyvalente (chaises, tables, podium...) dont ils devront assurer la mise en place et le rangement (voir tarifs en pièce jointe).

Toute demande de matériel doit être soumise au moins 15 jours avant la location (voir formulaire en ligne sur le site internet de la commune).

#### **Article 5 : ASSURANCES**

Les locataires occasionnels seront tenus de remettre à la mairie, lors de la signature du contrat de location, un exemplaire du contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile et leur matériel propre. A défaut la location ne pourra prendre effet.

Les associations seront tenues d'assurer, en dehors de leur responsabilité civile, leurs équipements et matériels propres, la quittance d'assurance devra être présentée lors de la réunion annuelle de planning de la salle. Les locaux et installations étant assurés par la commune avec une clause de non-recours.

#### **Article 6 : CONDITIONS D'ACCES**

Les installations ne seront ouvertes aux utilisateurs qu'en présence d'une personne majeure responsable à laquelle les clés seront remises sous réserve d'avoir satisfait aux conditions de mise à disposition (contrat, convention...). En période hivernale, le déneigement de la rampe d'accès et des escaliers incombera aux utilisateurs.

#### **Article 7 : BUVETTE et RESTAURATION**

Une buvette pourra être ouverte par les associations au cours des manifestations après avoir satisfait aux obligations légales de déclaration. La demande d'autorisation de buvette est à effectuer en mairie. Les organisateurs sont tenus de faire respecter la propreté de la salle en mettant à disposition des usagers, des moyens adaptés pour l'évacuation des déchets.

#### **Article 8 : INTERDICTIONS**

- D'afficher des informations ou de la publicité ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet.
- D'accrocher du matériel (haut-parleurs, décorations...) aux murs ou plafonds.
- D'entrer avec des animaux.
- De modifier les installations électriques existantes.
- De causer des nuisances de tous ordres.
- De pénétrer dans les locaux de service.