

Complexe de salles de Saint Germain Lespinasse

Le complexe de salles de St Germain Lespinasse, propriété communale, compte 3 salles :

1-la salle de basket, polyvalente, pouvant recevoir **783 personnes**, avec vestiaires et sanitaires joueurs et arbitres et sanitaires pour le public.

2- la salle de sport annexe, d'une surface de 100m², pouvant recevoir **50 personnes**, avec vestiaires et sanitaires communs avec la salle de basket.

3-l'Équipement Rural d'Animation, pouvant recevoir **205 personnes**, avec scène, coulisses, bar, **cuisine de réchauffe**, local plonge, rangement et sanitaires

Le présent règlement sera affiché dans l'entrée du complexe afin que chaque utilisateur puisse en prendre connaissance.

Ce complexe de salles représente un investissement très important au service de l'animation culturelle, sportive et associative de notre commune. Il est impératif que tous les utilisateurs et locataires aient le souci de **le conserver en bon état** et d'en **faire une utilisation responsable** en particulier en ce qui concerne la consommation de gaz, électricité et eau.

Les règlements d'utilisation qui suivent n'ont pas d'autre but que d'aider à respecter ces objectifs.

Règlement d'utilisation de l' E.R.A.

Article 1 : Les salles sont mises à la disposition des écoles, des associations et des habitants de St Germain Lespinasse. Dans la mesure de leur disponibilité, elles peuvent également être louées :

- à des groupements ou associations extérieurs à la commune, avec l'approbation du maire,
- à des particuliers extérieurs à la commune, pour des fêtes à caractère familial.

Article 2 : Chaque année, dans un esprit de dialogue avec la mairie et avec le souci commun de favoriser la plus large utilisation des salles, les associations de la commune se réuniront pour établir un calendrier des manifestations.

Les manifestations inscrites à ce calendrier auront un droit de priorité reconnu.

Si une manifestation inscrite au calendrier vient à être annulée la mairie devra en être avertie dans les meilleurs délais.

Les autres utilisateurs choisiront les dates restées libres.

Il sera possible de louer uniquement le bar pour un vin d'honneur. Cette location ne pourra se faire qu'en fonction des disponibilités de l'E.R.A. La demande ne pourra être présentée que dans un délai maximum de 2 mois avant la date prévue.

Pour la location des salles les associations et les particuliers doivent s'adresser à la mairie aux jours et heures ouvrables exclusivement.

Article 3 : **TARIFS** : Le montant de la location de l' E.R.A., celui de la caution et du forfait nettoyage sont fixés par le conseil municipal et révisés chaque année. La location devra être réglée en totalité avant la manifestation. Les salles pourront être louées deux jours de suite moyennant un supplément prévu dans les tarifs.

Le forfait nettoyage de 60 € demandé lors du versement du solde de la location concerne uniquement le nettoyage intérieur de la salle. Si des dégradations (déjection, souillure, vomissement etc ...) sont constatées sur les abords extérieurs du bâtiment, le coût nécessaire à la remise en état sera retenu sur la caution versée.

Un chèque d'un montant égal à 50% du montant de la location est demandé à la réservation de la salle. Il constitue un versement d'arrhes (non remboursable). Seul l'encaissement de ce chèque concrétise la réservation.

Lors de l'établissement du contrat de location **le solde de la location** sera versé et **un chèque de caution** sera déposé. Cette caution constituera une provision destinée à payer les dégradations constatées en fin de

manifestation tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. S'il s'avère que cette caution est insuffisante pour payer la remise en état, le loueur ou son assureur s'engage à payer le complément .

Les salles sont gratuitement mises à disposition du C.C.A.S. pour manifestations ou repas des Anciens

Les écoles de la commune ou les **associations scolaires** reconnues telles que Sou des Ecoles, A.P.E.L. ou O.G.E.C. des écoles privées bénéficieront de 5 locations gratuites par an.

Les autres associations de la commune auront droit à une location gratuite par an.

Pour l'organisation d'une fête de famille, chaque foyer de la commune aura **une seule fois par an** la possibilité de louer la salle au tarif préférentiel « **habitants de la commune** ». Pour d'autres demandes on appliquera le tarif « particuliers extérieurs à la commune ».

D'autres locations gratuites peuvent être accordées par le maire pour des manifestations à caractère caritatif ou humanitaire.

Dans tous les cas de location un contrat sera établi en mairie.

Au tarif de location de la salle s'ajoutera un forfait nettoyage qui sera dû même en cas de gratuité de la location.

Article 4 : ASSURANCES : La Commune couvrira le bâtiment contre les risques d'explosion, de dégâts des eaux ainsi que sa Responsabilité Civile de propriétaire. Elle entend renoncer ainsi que son assureur à tout recours contre les occupants autorisés à quelque titre que ce soit, ces derniers s'engageant en retour à la même renonciation qu'ils feront appliquer à leur assureur.

Les détériorations, pertes, vols d'objets ou matériels appartenant aux utilisateurs de la salle ne sont pas couverts par une assurance municipale.

En conséquence :

Le gardiennage de la salle pendant son occupation est laissé à la charge du locataire qui reste responsable des incidents, détériorations des biens.

Le locataire devra fournir lors de la signature du contrat de location **une attestation d'assurance** couvrant, pour les dates de la manifestation, **sa responsabilité civile ainsi qu'une garantie couvrant les dégradations accidentelles des biens immobiliers et les dommages aux objets confiés (mobiliers, matériels mis à disposition par le présent contrat) Voir modèle joint. L'attestation d'assurance ainsi que le chèque de caution** devront être établis au même nom que la personne qui a signé la convention d'utilisation des locaux.

IMPORTANT : *Il est demandé aux usagers de veiller au maintien de la fermeture des portes coupe-feu pour ne pas inhiber leur fonction coupe-feu.*

Article 5 : Un état des lieux rempli contradictoirement et signé des deux parties est établi avant et après la manifestation. Les badges sont remis au moment de l'état des lieux effectué au plus tard la veille de la manifestation. Ils sont rendus de la même façon lors de l'état des lieux effectué après la manifestation. Cet état des lieux concerne la salle, ses abords, ses équipements et la vaisselle.

Les articles de vaisselle cassés sont facturés au prix de remplacement.

Article 6 : La commune et le responsable de cet équipement déclinent toute responsabilité quant aux vols ou préjudices susceptibles d'être commis lors de l'utilisation des installations concernées par le présent règlement, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Article 7 : **La salle est considérée comme louée dès l'encaissement des arrhes.** Le demandeur est une personne majeure qui doit justifier de son identité, qualité, adresse et téléphone.

Il a pour charge de faire respecter les dispositions du présent règlement dont un exemplaire lui est remis.

Il est responsable de l'ordre et de la tenue de l'ensemble de la manifestation.

Le nombre de participants devra respecter pour chaque salle les capacités inscrites dans le préambule du présent règlement.

Les utilisateurs responsables de la manifestation veillent au bon ordre du stationnement qui se fait uniquement sur les emplacements prévus à cet effet.

L'heure de fermeture maximum est fixée par la réglementation en vigueur et tout dépassement d'heure reste de la responsabilité des organisateurs.

Article 8 : La cuisine ainsi que le matériel qu'elle contient sont uniquement destinés au **réchauffage des plats**.

Le locataire est tenu de prendre les dispositions concernant la réglementation des conditions d'hygiène.

Article 9 : Dans le cas où des buvettes sont organisées, des boissons non alcoolisées devront obligatoirement être proposées. Ces buvettes donneront lieu à déclaration préalable en mairie.

Article 10 : Dans l'ensemble des locaux et sur les vitres il est interdit :

- **d'apposer** pancartes, affiches, tracts ; etc....en dehors des panneaux prévus à cet effet, **de planter** des clous , vis, punaises contre les murs, portes et autres surfaces. La pose de décoration devra utiliser les crochets ou pitons en place. Cela sera à déterminer avec le responsable au moment de la remise des badges et devra obtenir son accord. En cas de besoin d'affichage important la mairie peut demander les grilles à la Communauté de Communes.

- **d'introduire** des animaux,

- **de fumer** (décret 92-478)

Dans la salle des fêtes, le bar, le hall d'entrée les jeux de ballon sont interdits.

Article 11 : Les accès aux issues de secours équipées d'un dispositif de fermeture automatique devront être laissés libres en permanence.

Le téléphone à ligne restreinte ne pourra être utilisé qu'en cas de nécessité absolue.

Article 12 : Les utilisateurs fourniront des sacs poubelles en nombre suffisant en rapport avec l'importance de la manifestation. Après utilisation les sacs seront déposés dans les bacs prévus à cet effet . Le tri des cartons, des bouteilles en verre et en matière plastique sera effectué.

Les équipements, le matériel, la vaisselle ainsi que les abords extérieurs devront être nettoyés après chaque utilisation et au plus tard le lendemain avant 8 heures, sauf dérogation. Le sol sera simplement balayé, chaises et tables seront nettoyées et rangées.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra procéder à l'extinction complète des lumières, du chauffage, à la fermeture des robinets d'eau, de gaz et de toutes les issues.

Article 13 : Le complexe de salles se trouvant au milieu du bourg, les utilisateurs devront veiller à apporter le moins possible de nuisances sonores au voisinage : musique, cris, pétards, klaxons, portières...

Article 14 : La municipalité se réserve le droit d'apporter toutes les modifications ou adaptations rendues nécessaires par les circonstances.

Article 15 : Le présent règlement sera affiché dans l'entrée du complexe de salles afin que chaque utilisateur puisse en prendre connaissance.