

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES HAUTES CHARRIERES

Article 1 – La salle des Hautes Charrières est mise à la disposition de la municipalité, de l'école, des habitants de la commune, des associations locales et des extérieurs (prioritairement pour événements familiaux) pour une capacité maximum de 100 personnes.

Article 2 – Toutes les manifestations ou réunions ponctuelles, de quelque nature qu'elles soient, nécessitent une demande écrite.

En cas de pluralité de demandes (arrivées en même temps) pour une même date, la salle sera accordée dans l'ordre des priorités établi à l'article 1.

Article 3 – La facturation se fera proportionnellement à la durée d'utilisation. Cette redevance sera fixée par le Conseil Municipal et révisable chaque année. La mise à disposition se décline comme suit :

TARIFS DE LA LOCATION

Tarifs de semaine	Résidents de la Commune	Non-résidents	Associations Extérieures (AG ou repas)	Professionnels
De 9h00 à 17h00	70,00 €	90,00 €	70,00 €	240,00 € (pour 12 heures consécutives)
Soirée	100,00 €	120,00 €	100,00€	
Tarifs de week-end		Résidents de la Commune	Non-résidents	Associations Extérieures
Du samedi 11h00 au lundi 9h00		170,00 €	210,00 €	170,00 €
Tarifs pour les associations sportives			De la commune	Extérieures
			3,50 € de l'heure	7,00 € de l'heure
Caution des locaux (Chèque encaissé en fonction de l'état des lieux de sortie)		Caution Ménage (Chèque encaissé en fonction de l'état des lieux de sortie)		
500,00 €		150,00€		

Article 4 - Les associations ou particuliers seront responsables des accidents ou incidents provoqués ou subits par les utilisateurs ainsi que des dégâts éventuellement occasionnés par eux, aux installations ou au matériel mis à leur disposition.

Toutes rayures sur le sol dues à la négligence de l'occupant feront l'objet d'une déclaration à l'assurance.

Une caution sera demandée à chaque utilisateur et restituée intégralement sous huitaine au plus tard si l'état des lieux fait apparaître une utilisation respectueuse du règlement intérieur.

Un état des lieux contradictoire sera dressé avant et après chaque utilisation.

Tous les locaux mis à la disposition des associations ou des particuliers devront être rendus en bon état de propreté et de fonctionnement (voir fiche de réservation).

Dans le cas contraire, il sera procédé à un nettoyage des locaux pour un montant forfaitaire de 150€ qui fera l'objet d'un titre de recette. Les chèques de caution ne seront rendus qu'après acquittement.

En cas de non-paiement le chèque de caution sera encaissé en totalité.

En cas de dégradation ou de destruction, le matériel sera remboursé sur la base du prix d'achat ; à savoir :

Une table : 135€ ; Une chaise : 86€ ; Un chariot : 300€

Article 5 – Les associations ou particuliers doivent s'assurer en conséquence contre les risques visés à l'article 4 et fournir une attestation d'assurance à la réservation.

Les titulaires d'une autorisation d'utiliser la salle reconnaissent expressément décharger la municipalité de toute responsabilité directe ou indirecte liée à l'organisation ou au déroulement de l'activité exercée.

Article 6 – Les associations ou particuliers doivent, le cas échéant, effectuer les démarches administratives réglementaires, et en particulier se mettre en règle avec le service des contributions directes ou indirects, la société des auteurs (SACEM) et obtenir toutes les autorisations nécessaires.

Article 7 – Chaque groupe d'utilisateurs comprendra en permanence un **responsable majeur** présent à l'état des lieux préalable, qui devra maintenir la bonne tenue, la correction des membres présents et répondre des dégâts qui pourraient être causés à la salle ou à ses installations.

Article 8 – La municipalité ne pourra en aucun cas être mise en cause dans l'utilisation des installations. Elle décline toute responsabilité en cas de vols, substitutions d'effets, erreurs...

Article 9 – Tout accident ou incident doit être signalé dans les meilleurs délais au responsable municipal.

Article 10 – Les clés égarées feront l'objet d'un remplacement de serrures et des clés correspondantes au frais de l'association ou du particulier responsable de la perte.

Article 11 – Il est interdit aux utilisateurs :

- d'introduire des animaux ;
- de modifier des installations ;
- de sortir le matériel particulièrement les tables et les chaises ;
- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles prévues ;
- d'enfoncer des clous, des punaises dans le sol, les murs ou le plafond, d'utiliser des adhésifs (un support mural est affecté à ces usages) ;
- d'une façon générale de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité tant des utilisateurs que du public ou des riverains.

Article 12 – Les utilisateurs devront absolument se conformer aux conditions d'utilisation indiquées dans l'état des lieux.

Article 13 – Un limiteur de son est installé dans la salle. Il prévient les utilisateurs des nuisances sonores.

Article 14 - Les demandes de réservation sont à faire en mairie aux heures de permanence. Une fiche de réservation de salle est ensuite à établir et à retourner à la mairie accompagnée des 3 chèques (article n°3 et 4) et d'une attestation d'assurance (RC) valide mentionnant le nom de la salle et les dates de la manifestation. Un exemplaire de ce règlement signé et complété sera remis au locataire.

Article 15 – Le fait pour les utilisateurs d'avoir obtenu l'autorisation d'utiliser la salle constitue pour ceux-ci l'engagement formel de la connaissance et du respect des consignes du règlement intérieur de la fiche de réservation. Toute détérioration constatée fera l'objet d'une déclaration auprès de la société d'assurance de l'utilisateur. La caution sera conservée pendant la durée et ce jusqu'au versement intégral de l'indemnité de sinistre.

Article 16 – La municipalité se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Le présent règlement est exécutoire à compter de ce jour. Il sera affiché dans la salle et remis à chaque utilisateur.

A CHAMARANDES-CHOIGNES Le 27 mai 2022

Le Maire

Le Locataire,
Lu et approuvé

B. RETOURNARD