

**COMMUNE DE  
CRAS SUR REYSSOUZE**

Tél. : 04.74.30.90.33

Fax : 04-74-30-96-24

<h2><b>REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE</b></h2>
---

La salle polyvalente située au bourg de CRAS SUR REYSSOUZE comprend :

- Une salle d'environ 360 m<sup>2</sup> (243 m<sup>2</sup> pour la partie haute, 117 m<sup>2</sup> pour la partie basse),
- Une cuisine équipée,
- Un vestiaire et un bar donnant sur le hall d'entrée,
- Des sanitaires.

Elle est mise à disposition des personnes privées, des associations et des entreprises sur la base du règlement suivant :

### **ARTICLE 1 : Gestion/Réservation**

Le suivi de la gestion de la salle polyvalente est assuré par le secrétariat de la mairie de CRAS SUR REYSSOUZE, sous la responsabilité du Maire.

Les demandes de réservation de cette salle doivent être déposées au secrétariat obligatoirement par la personne organisant la manifestation. Priorité sera donnée, en cas de demande pour une même date, aux associations locales pour les activités inscrites au calendrier des fêtes. Les demandes sont traitées dans l'ordre chronologique de dépôt.

Le demandeur a la possibilité de visiter les lieux sur rendez-vous.

Lorsque la salle devra être utilisée deux jours consécutifs par des organisateurs successifs, un accord devra intervenir entre eux afin de donner satisfaction au plus grand nombre d'utilisateurs.

### **ARTICLE 2 : Tarifs**

Les tarifs de location et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal. Cette décision s'applique à la date prévue, y compris pour les locations confirmées antérieurement.

Les charges correspondantes à l'électricité consommée sont facturées avec un abattement de 20 % pendant la période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars (chauffage).

La vaisselle (cassée ou manquante) est facturée selon le barème en vigueur.

#### **Sont à charge du locataire :**

- Sacs poubelle,
- Nappage,
- Serviettes,
- Torchons vaisselle.

### **ARTICLE 3 : Utilisation**

1) La salle polyvalente est mise à disposition pour :

- Les habitants de la commune (résidant lors de l'année considérée. Un justificatif de domicile pourra être éventuellement demandé). Objet autorisé de la location : les manifestations à caractère familial (baptêmes, communions, anniversaires, mariages, repas de famille, départs en retraite...).
- Les associations locales, c'est-à-dire toutes celles ayant leur siège social à Cras sur Reyssouze. Exceptionnellement, celles dont le siège est situé dans une autre commune

du canton de Montrevel en Bresse pourront louer la salle. Sont autorisées, toutes les manifestations liées à l'activité de l'association (réunions, assemblées générales, bals, lotos, repas, fêtes diverses, ...).

- Les entreprises locales ; objet de la location : rassemblements à caractère commercial, formations et réceptions diverses.
- Les Comités d'Entreprise pour les manifestations liées à leurs statuts.

2) Il est formellement interdit au signataire de la convention de « sous-louer » la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus, dans l'avenir, louer la salle.

#### **ARTICLE 4 : Conditions de sécurité**

L'utilisateur s'engage à limiter l'occupation de la salle polyvalente en fonction de sa capacité d'accueil, à savoir 350 personnes.

Pendant la durée d'utilisation des locaux, le locataire est responsable du respect de l'ordre et du matériel mis à disposition. Il s'engage à respecter et à faire respecter les règles et consignes de sécurité.

#### **ARTICLE 5 : Responsabilité – Assurance**

L'organisateur (particulier ou association) doit produire, à la signature du contrat, une attestation d'assurance en cours de validité, lui délivrant couverture pour la responsabilité civile, pour les risques incendie, dégâts des eaux et bris de glace, au titre de l'occupation temporaire de la salle polyvalente.

#### **ARTICLE 6 : Réglementation fumeurs**

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

#### **ARTICLE 7 : Matériel de la salle**

Les tables sont destinées à être utilisées uniquement pour leurs usages habituels ( à l'exclusion de tout autre emploi). Il est interdit de sortir les tables non démontables.

#### **ARTICLE 8 : Etat des lieux**

Avant l'entrée dans les lieux ainsi qu'à la sortie, le locataire, en compagnie du responsable de la salle, constate l'état des locaux et vérifie l'inventaire du mobilier et de la vaisselle (le cas échéant).

Ils relèvent les index du compteur électrique avant la manifestation et au moment de la restitution des clés.

Le document est co-signé à l'entrée et à la sortie. En l'absence de l'utilisateur, l'état des lieux final dressé par le responsable communal ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.

Seul cet agent est habilité à dire si l'état des lieux est correct.

#### **ARTICLE 9 : Caution**

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution est à remettre à la signature du contrat.

Il sera restitué à l'utilisateur si ce dernier a satisfait aux diverses obligations lui incombant, définies dans le présent règlement. Dans le cas contraire, une retenue sur la caution sera appliquée. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Toute réclamation du montant de la retenue, de la part du locataire doit être notifiée par écrit et adressée à la Mairie, au plus tard dans les 10 jours qui suivent la notification de l'expertise.

Tout litige sera de la compétence du Tribunal de Bourg en Bresse.

### **ARTICLE 10 : Réparations**

Il est précisé que les réparations des dommages occasionnés lors d'une manifestation seront réalisées par des entreprises désignées par la commune sans qu'aucune contestation ou recours ne puissent être intentés à posteriori contre ladite commune.

### **ARTICLE 11 : Nettoyage et/ou rangement**

#### **➤ Du matériel :**

Le rangement de la salle polyvalente est assuré par l'utilisateur et comprendra :

- le nettoyage des chaises, tables et tout autre matériel amovible avant rangement,
- la remise en place du mobilier dans sa position initiale,
- le stockage des chaises :
  - o 12 chaises sur chacun des 6 petits chariots,
  - o 4 piles de 18 chaises sur chacun des 2 grands chariots.
- Le stockage des tables démontables en rangeant impérativement les plateaux face supérieure contre face supérieure.

#### **➤ De la vaisselle :**

Les personnes qui utilisent la cuisine et la vaisselle doivent les rendre en parfait état de propreté et rangées à l'initial.

#### **➤ Des locaux :**

L'utilisateur doit assurer :

- Le nettoyage des portes vitrées,
- Le balayage du sol y compris les toilettes, la cuisine (le cas échéant) et le hall d'accueil,
- Le lavage de la cuisine (le cas échéant), du hall d'accueil, des sanitaires, du bar et de la salle. Les bénéficiaires qui le souhaitent peuvent, moyennant un tarif particulier, demander que le lavage de la salle soit effectué par un agent communal.

#### **➤ Des abords extérieurs :**

Les abords et toilettes doivent être vérifiés et nettoyés si nécessaire.

**L'ensemble des tâches relatives à cet article devra être terminé avant l'heure de l'état des lieux sortant.**

### **ARTICLE 12 : Poubelles**

Le conteneur reçoit les sacs poubelles renfermant les déchets ménagers. Les emballages (verres, plastiques, cartonnets etc...) doivent être évacués vers un point propreté de tri sélectif. Les cartons devront être livrés à la déchetterie d'Etrez.

### **ARTICLE 13 : Respect des riverains**

La salle polyvalente est située dans une zone habitée.

Il est instamment recommandé aux usagers de la salle polyvalente d'éviter, lors des manifestations, les démonstrations bruyantes de toutes sortes, en particulier les concerts de klaxons, les cris et le tapage nocturne et, d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la commune. Il faut veiller à ce que les règles de stationnement soient respectées, en particulier aux abords du local des pompiers. Le contrevenant se verra dresser un procès verbal par les autorités compétentes.

### **ARTICLE 14 : Révision du règlement**

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier à tout instant le présent règlement.