



COMMUNE DE SAINT LAURENT EN ROYANS

RÈGLEMENT ET CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DU PUIITS

APPLICABLE AU 1^{er} FEVRIER 2018

1 – GÉNÉRALITÉS

Le présent règlement doit être lu par le pétitionnaire avant toute utilisation.

NOM/Association..... PRÉNOM.....

ADRESSE..... N° téléphone

DATE ET MOTIF DE LA RÉSERVATION

La sécurité de la manifestation est assurée par les organisateurs et ils s'exposeront à un refus de location en cas de défaillance.

La location de ces salles est accordée à titre rigoureusement personnel et ne peut, en aucun cas être cédée. Son objet ne peut être modifié sans l'accord du Maire ou d'un adjoint. Le non-respect de cette convention entraîne son annulation et le montant de la location reste dû.

Les 2 salles (salle des fêtes et salle du puits) ne peuvent pas être louées à 2 personnes différentes sur la même période.

II – BÉNÉFICIAIRES

La commune souhaite favoriser l'utilisation de cette salle pour les associations.

Les bénéficiaires sont :

- les associations de la commune,
- les autres associations d'intérêt intercommunal,
- les associations d'utilité publique d'intérêt national,
- tous les particuliers habitant Saint-Laurent,
- tous les particuliers du territoire intercommunal, une fois par mois et selon disponibilité,
- les enfants de Saint-Laurentinois non domiciliés sur la commune,
- Les personnes morales de droit privé et public.

III – TARIFS

En dehors de la mise à disposition régulière pour leurs activités, les associations intercommunales bénéficient gratuitement de cette salle pour 3 manifestations par an, dans le cadre de leurs statuts. Au-delà, une participation de 80 € sera demandée.

SALLE DU PUIITS

80 euros pour une location d'une soirée ou d'une journée

150 euros/an forfait de location pour les associations dont le siège ne se trouve pas sur le territoire de la commune, avec une limite d'utilisation à 2 heures par semaine.

*Pour toute location de cette salle (particuliers et associations), un dépôt de garantie, d'un montant de **500 euros**, est demandé au bénéficiaire. Ce dépôt de garantie n'est valable que pour une salle. Ce dépôt de garantie est restitué lors du retour des clés, si aucun problème n'est constaté.*

En cas d'annulation moins de deux semaines avant la manifestation, la location est facturée.

IV – REMISE DES CLEFS

Les clefs doivent être retirées au secrétariat de mairie, aux horaires d'ouverture. Le rendu des clés à lieu immédiatement après la fin de l'évènement soit par rendu des clés en Mairie, aux heures d'ouverture, soit directement dans la boîte aux lettres du secrétariat.

Un état des lieux est effectué avant et après chaque manifestation, par une secrétaire de mairie, un employé communal ou un élu.

V – MESURES DE SÉCURITÉ ET ASSURANCE

La capacité de la salle est de 40 personnes maximum. Tout dépassement peut entraîner l'obligation d'évacuation de cette salle et sa fermeture et ce, à tout moment.

Tout dépassement peut entraîner l'obligation d'évacuation de cette salle et sa fermeture et ce, à tout moment.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer à l'intérieur. Des cendriers sont installés à l'extérieur des locaux.

L'utilisation des confettis est interdite.

La réglementation de cet équipement ne permet pas de le transformer en local de sommeil.

L'organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les respecter,
- avoir pris connaissance de l'emplacement des extincteurs et du téléphone,
- avoir souscrit et fournit à la commune une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle des fêtes.

Cette police porte le n°

Auprès de.....(nom de la compagnie d'assurance).

VI – NUISANCES AUX RIVERAINS

Le bénéficiaire, responsable de la location, est tenu de veiller à ce que l'utilisation de la salle du puits ne cause pas de nuisance aux riverains. Les portes devront être fermées à 23h00 du soir, en cas

d'utilisation de sono.

VII – AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaires doit être faite auprès de la Mairie, 15 jours à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

VIII – DÉGRADATION ET DISPARATION DU MATÉRIEL

Le matériel détérioré ou disparu est facturé à l'organisateur. Il en est de même pour toute dégradation constatée.

IX – MATÉRIEL ET MÉNAGE

Le matériel à disposition fait l'objet d'un listing disponible en annexe accrochée au présent règlement.

Les tables et les chaises ne doivent pas sortir de leur salle respective.

Sur décision du Maire, les chaises peuvent être prêtées, et sorties à proximité des salles pour les besoins des associations et de la commune.

Pour rappel : la salle du puits ne dispose ni de lieu ni d'équipements à même de permettre la préparation ou la distribution de repas. Toute cuisine devra être préparée sous le préau extérieur.

Les organisateurs ou les associations s'engagent à installer et à ranger, le matériel.

Après chaque manifestation :

- Les chaises doivent être empilées, les tables soigneusement lavées
- Le sol de la salle doit être balayé, nettoyé et lavé
- Le sol du préau doit faire l'objet d'un ramassage de tous les plus gros détrit

En cas de non-respect de ce règlement, le dépôt de garantie ne sera pas restitué ou que partiellement.

Vu et pris connaissance, le

Le responsable de la commune,

L'organisateur,

Signature

Signature

Pièces à remettre en mairie : - le contrat signé
- le chèque de dépôt de garantie
- l'attestation d'assurance
- la demande de débit temporaire de boisson, en cas de vente d'alcool
- la déclaration à la SACEM