

## Commune de MANZAT

### RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Afin d'éviter de bloquer des dates qui ne seront pas utilisées, donc de priver des particuliers ou des associations de l'utilisation de la salle polyvalente et de prévenir des dégradations éventuelles, le règlement d'utilisation de la salle polyvalente est modifié comme suit par le Conseil Municipal.

**Article 1** : L'utilisation de la salle ainsi que le chauffage et les équipements mis à disposition sont entièrement gratuits pour les associations communales.

La location de la salle se fait par week-end complet : samedi à partir de 10h et dimanche.

La salle polyvalente pourra donc être louée le vendredi soir avec remise des lieux à 10h le lendemain.

Dans ce cas, un état des lieux intermédiaire sera remis et signé par les deux locataires en présence du Garde Champêtre ou de tout autre agent communal en période de congés de celui-ci.

Une clef sera remise à chacun.

**Article 2** : Chaque fin d'année, une réunion initiée par le Comité des Fêtes, rassemblant toutes les associations de la commune permettra de prédéfinir un calendrier d'occupation de la salle pour l'année à venir. À partir du 1er janvier de l'année suivante, la location de la salle est ouverte aux particuliers.

**Article 3** : **Pour les associations** : Deux mois avant la date retenue, un dossier complet devra être déposé en mairie. En effet, un responsable de l'association devra signer la convention d'utilisation de la salle polyvalente en deux exemplaires accompagnée de la fiche de besoin en matériel remplie, d'un règlement signé, d'un chèque de caution de 300 € (\*) à l'ordre du Trésor Public et d'une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'association. Le dépôt de ce dossier complet permet de valider la date retenue lors de la réunion citée article 2. En échange, un récépissé de dépôt sera donné.

**Si ces conditions ne sont pas remplies, la salle sera considérée comme libre.**

**En cas d'annulation** : Les associations doivent informer la mairie trois semaines avant la date retenue. Le dossier sera alors annulé. Au-delà de ce délai, un courrier sera envoyé à l'association et en cas de récidive, une pénalité pourra être donnée.

Dans le cas où la date retenue se situe dans les 2 mois suivant la réunion définie article 2, le président de l'association a 1 semaine suivant celle-ci pour valider la date retenue.

**Pour les particuliers** : Une convention d'utilisation de la salle polyvalente devra être signée en deux exemplaires, accompagnée d'un chèque pour le règlement de la location (voir liste des tarifs), un chèque de caution de 300 € (\*) à l'ordre du Trésor Public sera également remis, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile pour confirmer la location. Le particulier devra remplir la fiche concernant ses besoins en matériel et signer ce règlement. Un récépissé de dépôt sera donné en échange par le service administratif.

**Si ces conditions ne sont pas remplies, la salle sera considérée comme libre.**

**Article 4** : Un chèque de 50 euros à l'ordre du Trésor Public sera remis avec la convention et pour chaque manifestation, tant par les particuliers que par les associations. Il sera restitué le lundi par le Garde Champêtre lors de l'état des lieux, s'il n'y a aucune dégradation constatée sinon il sera encaissé.

**Article 5** : Le Garde Champêtre ou tout agent communal désigné sera chargé d'établir un état des lieux et un inventaire des équipements mis à disposition avec un responsable de l'association ou le particulier.

Dans le cas prévu par l'article 1 (deux locations se suivent), un inventaire intermédiaire sera établi.

Un document signé par les deux parties validera cet état des lieux et l'inventaire.

Celui-ci se fera le vendredi après-midi **avant 16 heures** lors de la remise des clés. Dans le cas de la signature d'un inventaire intermédiaire, les deux parties seront présentes lors de l'état de lieux.

En cas d'indisponibilité d'un responsable associatif ou d'un locataire privé, lors de l'état des lieux, la parole du Garde Champêtre prévaut.

**Article 6** : À la fin de chaque manifestation, le chauffage devra être coupé, les lumières éteintes, les appareils électriques coupés et les portes fermées à clé.

**Article 7** : Le locataire devra nettoyer et ranger tous les équipements empruntés, balayer l'intérieur de la salle, de la buvette, de la cuisine, nettoyer les abords (cendrier extérieur vide, poubelles jetées et nettoyées, mégots ramassés).

La salle devra être remise en état pour 10 heures le lendemain de la manifestation.

**Article 8** : Le lundi matin, le Garde Champêtre sera chargé de récupérer les clés et de faire, avec un responsable de l'association, ou le particulier un nouvel état des lieux et un inventaire des équipements mis à disposition. Dans le cas d'un inventaire

intermédiaire, le Garde Champêtre est chargé de définir le responsable en cas de dégât et de conflit entre les parties.

Dans tous les cas, association ou locataire privé, si le Garde Champêtre signale qu'il y a un manquement en matière de propreté, un courrier sera envoyé et en cas de récidive, une pénalité pourra être donnée.

**Article 9** : Les dégâts constatés seront à la charge de l'association ou du particulier. La caution en ce qui concerne les associations et les particuliers sera encaissée par les services administratifs de la Mairie seulement en cas de non prise en charge des dégâts par l'Assurance.

L'association ou le particulier n'aura plus accès à la salle jusqu'au règlement du montant des dégâts ou de la facture ménage ou en cas de facturation prévue pour une annulation hors délais.

**Article 10** : Seule la personne responsable de l'association ou désignée dans la convention par l'association comme telle, est référent par rapport à l'accès au local technique.

**Article 11** : L'utilisation de la buvette à but lucratif sera subordonnée à l'accord préalable de Monsieur le Maire (autorisation d'ouverture d'un débit temporaire). Les responsables devront respecter les règles concernant la répression de l'ivresse publique et la protection des mineurs.

**Article 12** : Monsieur le Maire se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle polyvalente à toute personne ou association qui enfreindra régulièrement le présent règlement ou se rendra coupable de dégradations volontaires.

Le présent règlement s'applique également aux particuliers à l'exception du délai de réservation (10 jours) et sous réserve qu'ils s'acquittent du montant de la location défini par le Conseil Municipal et qu'il fournisse un dossier complet (cf. Art.3).

Les tarifs sont disponibles au secrétariat de mairie.

*Date :*

*Le Maire,*

*Le locataire,*

*Nom, prénom, signature*

***(\*) le chèque sera encaissé seulement dans les cas prévus par articles 7 et 8)***