



## **MAIRIE DE SAINT GEOIRS**

**Tél : 04.76.65.47.63.**

**Courriel : secretariat@mairiestgeoirs.fr**

### **REGLEMENT DE LA SALLE COMMUNALE**

#### **ARTICLE 1 :**

La commune de Saint Geoirs, met à la disposition des personnes, la salle communale, dans les conditions fixées par le présent règlement.

La location de la salle permet l'usage de tables, et de chaises pour accueillir 60 personnes au maximum.

La vaisselle n'est pas fournie.

#### **ARTICLE 2 :**

Toute demande de location orale ou par courriel doit être confirmée par écrit au maire au moins **quinze jours** avant la date de la réunion (contrat à faire en mairie).

La demande comprend l'indication du responsable avec sa signature, ses titres, sa domiciliation, son téléphone. Un règlement signé du responsable sera conservé par la Mairie en annexe de la demande.

Une attestation d'assurance devra être fournie lors de la signature du contrat.

#### **ARTICLE 3 :**

La mise à disposition de la salle est réalisée dans les conditions financières suivantes :

- Tarif de la location : **170 euros (locaux), 220 euros (extérieurs), période été (du 1<sup>er</sup> mai au 14 octobre)**  
**230 euros (locaux), 280 euros (extérieurs), période hiver (du 15 octobre au 30 avril)**
- Location sur 2 jours, du vendredi soir au dimanche soir (horaire à convenir lors de la réservation)
- Location à la journée, en semaine (du lundi au vendredi), en période de vacances scolaires tarif : 100 euros
- **Un avis des sommes à payer sera adressé à l'organisateur par le Trésor Public, après la location.**
- **Le paiement se fera par chèque, espèces ou règlement numérique auprès du Trésor Public.**
- **Une caution de 500 euros sera demandée à la réservation (deux chèques de 250 euros, un pour la location de la salle, et l'autre en cas de nettoyage de la salle mal effectué).**

En cas de désistement, l'organisateur devra prévenir la Mairie au moins **deux semaines** avant la date de location.

Dans le cas contraire, il devra **payer 30 %** du prix de la location initiale, sauf en cas de force majeure justifiée.

#### **ARTICLE 4 :**

L'organisateur sollicitant l'usage de la salle communale engage personnellement sa responsabilité pour tous les dommages qui seraient causés, soit par les participants, soit par des tiers qui seraient intervenus par suite d'une absence de discipline.

Il déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement, lors de la location.

En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations à la SACEM, selon la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 5 :**

Le Maire désignera à l'organisateur, les personnes qui ouvriront les portes et feront l'état des lieux.

L'état des lieux sera effectué, entre l'organisateur et la commune, avant et après la restitution des clés.

## **ARTICLE 6 :**

L'organisateur s'engage à remettre en état l'ensemble du local :

- À l'intérieur : nettoyage et rangement des tables et des chaises, ainsi que tous les meubles ou accessoires mis à sa disposition

Et

- À l'extérieur : nettoyage et rangement du jardin, parking et accès.

Matériel mis à disposition du locataire pour le nettoyage : balais, serpillières et seau.

Le reste est à la charge de l'organisateur (produits d'entretien, sacs poubelles, papier toilette, essuie-tout...)

Les poubelles devront être déposées dans les conteneurs prévus à cet effet.

La commune a mis en place sur le parking face au cimetière de Saint Geoirs, des conteneurs pour verres et plastiques, afin de favoriser le tri sélectif.

En cas de constatation d'un nettoyage mal effectué lors de l'état des lieux, en fin de location, l'organisateur s'engage à le refaire immédiatement, sous peine d'encaissement de la caution de 250 euros, prévue à cet effet.

## **ARTICLE 7 :**

L'organisateur veillera à respecter le matériel de la salle. Il prendra soin d'avertir la Mairie de toutes les dégradations qu'il aurait pu constater. Dans ce cas, l'organisateur paiera ses propres dégradations et celles qu'auraient causées ses participants.

## **ARTICLE 8 :**

L'organisateur veillera par tous les moyens à une application stricte des règles de sécurité (plans d'évacuations et issues de secours, emplacement des dispositifs de déclenchement de l'alarme incendie, des moyens d'extinction d'incendie et de la coupure générale d'électricité **vus lors de l'état des lieux**).

Il s'engage à appliquer le protocole sanitaire en vigueur.

## **ARTICLE 9 :**

En aucun cas et pour des raisons absolues de sécurité, l'organisateur ne devra apposer ou procéder à des exercices présentant des risques d'incendie tels que feux de Bengale, torches allumées, dans la salle, dans l'espace extérieur, ou sur le parking. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, et de tirer des feux d'artifice.

Les décorations festives sont tolérées dans la mesure où elles n'engendrent pas de dégradation des lieux.

L'enceinte de l'école est strictement interdite d'accès.

## **ARTICLE 10 :**

L'organisateur veillera à ce qu'aucune voiture ne stationne sous quelque prétexte que ce soit devant l'accès des habitations des riverains. (Un parking supplémentaire est à disposition des participants en face du cimetière de Saint Geoirs).

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore à partir de 22 heures. De plus, à compter de cette heure, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

Il est également demandé d'éviter les bruits intempestifs de moteur, les portières qui claquent ou les cris en extérieur.

## **ARTICLE 11 :**

*Le Maire de St Geoirs ou son représentant aura la possibilité à tout moment d'arrêter la réunion ou le spectacle, avec évacuation de la salle, si la tenue de cette réunion ou de ce spectacle était de nature à troubler l'ordre public.*

Saint Geoirs, le

**L'ORGANISATEUR :**

**LE MAIRE**