



SALLE ORANGE
REGLEMENT D'UTILISATION

Article 1 : Généralités

La salle étant propriété communale, seul le Conseil Municipal peut décider de son utilisation.

Le prêt de la salle représente un avantage consenti aux seuls auzevillois.

Toute demande de réservation devra obligatoirement être formulée par écrit lors de la réservation de la salle auprès du secteur Sport Jeunesse ou du secrétariat de la Mairie qui gère le planning d'occupation.

Priorités d'utilisation de la salle :

1. La Municipalité,
2. Les associations conventionnées avec la commune,
3. Les habitants d'Auzeville-Tolosane : utilisation limitée à deux fois par an au maximum, et par famille.
4. Toutes les autres demandes seront examinées au cas par cas.

Article 2

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Article 3 : Cautions

Une caution sera demandée à tout utilisateur lors de la réservation de la salle. Elle ne sera restituée qu'après le constat de l'état des lieux.

Toute dégradation constatée fera l'objet d'une estimation :

- Si le montant estimé pour la réparation représente une somme inférieure ou égale à celle de la caution, le montant de la caution sera, selon le cas, encaissé en partie ou en totalité par la mairie.
- Si la réparation excède le montant de la caution, les utilisateurs devront s'acquitter de la totalité des dépenses engagées.

Exemple de dégradations (liste non exhaustive) :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation
- Dégradations des abords et équipements intérieurs et extérieurs
- Mise hors service du matériel électroménager
- Nettoyage non effectué

Article 4 : Responsabilité

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire dans la salle est obligatoire. En prenant connaissance de cette clause, il s'engage sur l'honneur à la respecter.

Le signataire du prêt sera responsable devant la Commune de toute dégradation intérieure ou extérieure, ainsi que de celle du mobilier et des appareils mis à sa disposition.

Par ailleurs, le signataire devra signaler immédiatement à la commune tout désordre qui interviendrait et tout sinistre qui se produirait dans la salle ou ses abords.

En cas de manquement, de tapage nocturne, la responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol.

L'utilisateur devra également se conformer aux obligations relatives à la législation française (déclarations sociales...), ainsi que sur les droits d'auteurs (S.A.C.E.M.).

Il devra être titulaire d'une assurance « responsabilité civile ».

La réservation ne prendra effet qu'à la signature de la convention.

Article 5 : Périodes de prêt, clés

Le prêt de la salle est possible : les samedis, dimanches. Les utilisateurs ne pourront s'y installer que du vendredi à 17h au dimanche soir.

L'état des lieux de sortie se fera le lundi à partir de 8h30 (aucun dépassement d'horaire ne sera toléré).

Il sera convenu d'un rendez-vous à la Mairie pour retirer les clés et faire l'état des lieux.

La priorité sera donnée aux auzévillois qui souhaitent fêter un événement familial ; dans ce cas, la convention d'utilisation ne pourra être signée plus d'un an avant la manifestation.

Article 6 : Locaux et matériel mis à disposition

Sont mis à disposition des utilisateurs : la grande salle ainsi que 13 tables et 50 chaises. Un espace cuisine et des sanitaires.

Les normes de sécurité n'autorisant la présence que de 60 personnes au maximum, aucune dérogation ne sera accordée.

Tout utilisateur de matériels ou mobiliers autres que ceux mis à disposition, devra faire l'objet d'une autorisation préalable.

Article 7 : Mobilier

Lorsque la manifestation requiert l'utilisation du mobilier : tables, chaises, la mise en place et le rangement en reviennent au locataire.

Pour toute utilisation, l'agencement du mobilier doit respecter le règlement de sécurité. Toute décoration sur les murs et le plafond est interdite dans la salle.

Tout affichage d'informations est soumis à autorisation, il est interdit d'afficher des informations sur d'autres supports que ceux mis à disposition.

Article 8 : Cuisine

Un espace cuisine et la cheminée sont mis à la disposition des utilisateurs.

Article 9 : Sécurité, propreté

L'utilisateur est tenu de :

- prendre connaissance des consignes générales, en particulier de sécurité et de s'engager à les respecter (déverrouillage des issues de secours à l'arrivée dans la salle)
- de prendre connaissance lors de l'état des lieux du dispositif d'alarme (incendie), des moyens d'extinction des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. L'activation des alarmes à incendie ne doit avoir lieu qu'en cas de nécessité. Tout abus sera réprimandé
- d'éteindre le feu dans la cheminée lorsque la manifestation en requiert l'utilisation
- ne pas utiliser de bouteilles de gaz dans la salle

Après utilisation, l'utilisateur est tenu de RANGER et NETTOYER :

- Les tables et chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement et dans la même configuration que celle figurant à l'état des lieux d'entrée
- Cuisine – WC – Lavabos – Electroménager : ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux de sortie
- La salle : le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage de la salle
- Les abords : le nettoyage des abords est la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc.)
- Déposer les déchets dans les bacs prévus à cet effet en respectant le tri sélectif

Il est impératif de fermer l'infrastructure après avoir vérifié l'extinction des lumières, ainsi que la fermeture du local de rangement et des issues de secours.

Article 10 : Etat des lieux

Après chaque utilisation, un état des lieux sera effectué par un employé communal en présence de l'utilisateur ou son représentant avant la restitution des clés ; le nettoyage de la salle doit impérativement être terminé le dimanche soir ; à l'issue de quoi le chèque de caution sera remis à l'utilisateur si aucun dégât n'est constaté. (Cf. article 4)

Article 11 : Dispositions diverses


Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, le refus de toute location ultérieure, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie d'Auzeville-Tolosane se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal d'Auzeville Tolosane dans sa séance du 15 octobre 2015.

Le Maire,



François-Régis Valette



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5800 S. UNIVERSITY AVENUE
CHICAGO, ILLINOIS 60637
TEL: (773) 835-3200
FAX: (773) 835-3200
WWW: WWW.CHEM.UCHICAGO.EDU

