LE THOLY Vosges

Mairie de LE THOLY

3, rue Charles de Gaulle 88530 LE THOLY Tél.03 29 61 81 18 Email : accueil@mairie-letholy.fr

Salle polyvalente

REGLEMENT D'UTILISATION

La salle polyvalente située 2, route du Petit Paradis 88530 LE THOLY, est mise à disposition des Associations et des personnes morales, publiques ou privées sur la base du règlement suivant :

Art 1 : GESTION

Le suivi de la gestion de la salle polyvalente est assuré par la mairie du Tholy. La coordination du calendrier des manifestations est confiée par la Commune au Comité des Fêtes.

Art 2 : UTILISATION

La salle polyvalente est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

1) Pour les associations de la commune : **repas dansant, bal, loto, concert, spectacle, réunions hebdomadaires ou annuelles, activités ou exercices réguliers des Associations, fêtes, …**
2) Pour les familles de la Commune (Résidents principaux et secondaires) **: apéritif de mariage, baptême, communion, mariage, cousinade, réunion de famille à titre divers sous réserve de la validation, par le Maire, l'adjoint délégué ou son représentant, de la fiche de pré-réservation** *(voir article 9)*.
3) Pour les associations extérieures à la commune : selon disponibilité
4) Une seule réservation sera possible par week-end.

Toutes les autres utilisations sont exclues.

Art 3 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle polyvalente comporte :

- une salle de 250m2
- une scène et une petite loge avec sanitaires
- une cuisine comportant plaque de cuisson gaz, feux vifs, fours, 1 chambre froide
- un local plonge
- un local réserve avec congélateur et placard de rangement
- un bar dans le hall, muni d'une ouverture donnant sur la salle
- des sanitaires
- un ascenseur
- un local rangement tables et chaises.

Art 4 : REGIE

La salle polyvalente comporte :

- une régie comportant tableau de commande lumières, ampli, lecteur CD, table de mixage

Ne peut être utilisée que par les associations ayant des membres habilités à s'en servir.

Art 5 : CAPACITE DE LA SALLE

La salle polyvalente peut accueillir 340 personnes. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants (**Nota : en configuration « repas dansant » le nombre de personnes assises est limité à 200 ; « concert/spectacles » le nombre de places est limité à 250 assises ou 300 debout**)

Art 6 : ENTRETIEN-RANGEMENT

L'utilisateur conservera à sa charge :

- de remettre le mobilier dans sa position initiale
- de respecter les consignes de nettoyage (voir annexe)

Un nécessaire de nettoyage (matériel et produits) est disposé dans le placard situé dans les sanitaires « hommes ». Si, à la fin de la location, l'état de propreté ne s'avère pas satisfaisant, **la commune facturera à l'utilisateur**, un forfait « nettoyage » correspondant aux exigences de remise en état des locaux demandés au présent règlement.

Art 7 : CONTRAT DE LOCATION

L'utilisateur de la salle fait l'objet d'un contrat de location entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Ce contrat sera signé lors de la réservation définitive et fixe notamment : l'objet et la date exacte de la manifestation-les horaires-le prix de location.

Le maire a tout pouvoir de police pour accéder aux locaux.

Art 8 : CAUTION

Tout contrat de location sera accompagné d'un chèque de caution d'un montant de 500.00€uros, établi à l'ordre du Trésor Public.

Art 9 : RESERVATION

Un calendrier est étable en Assemblée Générale du Comité des Fêtes, il est fait pour un an du 01er octobre au 30 septembre de l'année suivante.

Ordre de réservation	Les utilisateurs	A quel moment ?
1er	Priorité aux associations du THOLY, aux manifestations reconduites et certains impératifs (élections, cérémonie, don du sang,...)	A l'AG du comité des fêtes en novembre
2ème	Les familles du Tholy	Apres l'AG du comité des fêtes, en remplissant le document pré-réservation
3ème	Les associations extérieures au Tholy	Option devenant effective 6 mois avant l'activité
4ème	Il est toujours possible par la suite de réserver la salle en fonction des dates disponibles et après avis de la Mairie et du Comité des Fêtes	

Le Maire reste libre d'accorder ou de refuser la location.

Art 10 : FORMALITES

Toutes les déclarations réglementaires devront être effectuées par les utilisateurs de la salle : (*Exemple : ouverture de buvette, programmation d'œuvres musicales, URSSAF, Sécurité sociale, Préfecture,* .....) ; à charge pour eux de supporter et de payer les cotisations, taxes ou contributions inhérentes à la manifestation.

Art 11 : TARIFS

Le tarif de l'utilisation est déterminé chaque année par le Conseil municipal. Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature du contrat, valable du 01/01 au 31/12 de l'année civile (annexe jointe)

Art 12 : SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle effectivement prévue

Art 13 : ASSURANCE

L'utilisateur fera son affaire de la garantie de tous les risques liés à l'utilisation de la salle, auprès de son assureur, sans recours contre la ville du Tholy. (Fournir une attestation d'assurance à la réservation)

Art 14 : RESPONSABILITE-SECURITE

La commune et le comité des fêtes déclinent toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objet ou matériels appartenant à des particuliers, ou à des associations, se trouvant dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

L'utilisateur s'engage à ne pas procéder ou faire procéder à des raccordements ou installations autres que celles existantes, (électrique, chauffage, gaz, appareils ménagers) sans autorisation écrite préalable du Maire ou de son représentant.

Pour les manifestations avec du public important, l'utilisateur devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée des animaux est interdite.

Art 15 : NUISANCES SONORES

L'utilisateur s'engage à respecter la réglementation portant sur le bruit aux abords de la salle (arrêté préfectoral N°80/92 du 5 juillet 1993, article 2)

Art 16 : STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules est limité au parking public existant et selon règles du droit commun.

Art 17 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur, signataire du contrat, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la mairie du Tholy au moins 5 jours avant (*par ex. Lundi pour une manifestation prévue le samedi).*

Art 18 : BUVETTE

Le Comité des fêtes procède tous les 2 ans à un appel d'offres auprès des brasseurs de la région et sélectionne le plus offrant pour approvisionner le bar, et cela aux meilleurs prix, dans les conditions suivantes :

- avant chaque manifestation : l'utilisateur pourra passer sa commande auprès du brasseur retenu. (Demander jours de commande, de livraison et tarifs en Mairie du Tholy)
- après la manifestation : le brasseur comptabilise et facture les consommations à l'utilisateur.

Art 19 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Les conditions d'utilisation sont définies avant chaque manifestation au vu de l'inventaire existant. L'état des lieux contradictoire et la remise des clés auront lieu avant et à l'issue de la manifestation. **Pour une location de week-end, ces formalités auront lieu le vendredi matin et le lundi matin**. Les éléments manquants ou détériorés seront facturés à l'utilisateur par la Mairie.

Art 20 : LOCAUX DE RANGEMENT

L'utilisateur veillera à ce que seuls les organisateurs de la manifestation aient accès à l'étage. En présence du public, l'utilisateur veillera à fermer à clé les portes d'accès aux locaux de rangement.

Art 21 : LUMIERES

L'utilisateur veillera à éteindre toutes les lampes de la salle, avant de la quitter.

Art 22 : AFFICHAGES

Il est formellement interdit de poser des affiches et autres documents, ... à l'aide de punaises, scotch et autres adhésifs, ... en dehors des panneaux d'affichages. Il est conseillé de mettre les tarifs des boissons sous formes de chevalets sur le bar et sur les tables. L'accrochage des guirlandes et autres décorations se fera exclusivement sur les fixations prévues à cet effet (6 anneaux).

Art 23 : ALARME INCENDIE

La salle est munie d'extincteurs, de RIA, d'alarme incendie, d'un téléphone pour prévenir les secours et de plans d'évacuation affichés aux murs. L'utilisateur veillera scrupuleusement à laisser libre les issus de secours.

Art 24 : LA CUISINE

La cuisine est alimentée par le gaz de ville. Aucune vanne de gaz ne doit être manipulée par l'utilisateur, l'arrivée se faisant au niveau des boutons du poste de cuisson. La chambre froide et les réfrigérateurs sont arrêtés et nettoyés, après utilisation : les portes doivent alors rester ouvertes.

Art 25 : LES DECHETS

Les déchets doivent être disposés en sac dans le container, situé à l'extérieur. Les utilisateurs devront effectuer un tri sélectif à leur évacuation dans les containers prévus à cet effet.

<u>Art 26</u> : ENGAGEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le contrat, à lire et appliquer les différentes consignes et modes d'emploi du matériel (lave-vaisselle, fours, chambre froide) mis à disposition dans la salle.

Fait à _____, le _____,

Nom du signataire *:* _____.

(Suivi de la mention lu et approuvé)

Signature

La réservation ne deviendra définitive qu'après réception de ces différentes pièces :

- ***chèque de caution + RIB***
- ***attestation d'assurance***
- ***règlement d'utilisation signé***
- ***fiche de réservation des locaux et matériels***
- ***contrat de location signé***