



SAINT ANDRE DE LA ROCHE

Règlement de mise à disposition de la salle municipale Emilienne Agnoletti pour des manifestations privées

1. Objet

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition de la salle municipale Emilienne Agnoletti située 2 chemin des Arnaud, appartenant à la commune de St André de la Roche, pour l'organisation de manifestations privées telles que des fêtes d'anniversaire, mariages, baptêmes ou autres événements similaires.

2. Conditions d'accès

1. La salle est mise à disposition des habitants, des associations et des entreprises de la commune.
2. Toute demande de mise à disposition doit être formulée par une personne majeure, responsable de l'événement et qui sera effectivement présente lors de l'événement. La commune se réserve le droit de contrôler cette présence. Aucune demande de mise à disposition « pour autrui » ne sera acceptée.
3. Au regard de son activité sur le Moulin de St André, l'association des Mouliniers de la Roche sera prioritaire en cas de demandes concomitantes.

3. Modalités de réservation

1. La demande de réservation doit être adressée à la mairie par écrit (formulaire disponible en mairie ou sur le site internet de la commune) au moins 15 jours avant la date de l'événement.
2. La réservation est confirmée après signature d'une convention de mise à disposition et versement d'un acompte de 30% du tarif.
3. Toute annulation doit être signalée au moins 7 jours] avant l'événement. En cas de non-respect, l'acompte reste acquis à la commune.

4. Conditions d'utilisation

1. Capacités et horaires : La salle peut accueillir jusqu'à 60 personnes. La mise à disposition est autorisée de 8h00 du matin à minuit, sauf dérogation accordée par la mairie, par écrit, pour aller au-delà de cette limite. L'autorisation de la mairie précisera pour chaque utilisation les heures de début et de fin.
2. Activités autorisées : Seules les manifestations privées à caractère non commercial sont autorisées (fêtes familiales, anniversaires mariages, etc.). Toute activité à but lucratif est soumise à une autorisation spécifique.
3. Respect des lieux : L'utilisateur devra à respecter l'état des lieux, ne pas endommager le matériel et à rendre la salle propre et dans l'état ou elle lui aura été mise à disposition (sol, tables, chaises, sanitaires, espaces extérieurs etc.). Le nettoyage est à sa charge, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. A l'issue de l'évènement l'utilisateur veillera à éteindre les lumières.
4. Nuisances sonores : Le volume sonore doit respecter la réglementation en vigueur. Après 22h, le niveau sonore doit être réduit pour limiter les nuisances pour le voisinage.

5. Responsabilités

1. L'utilisateur est responsable des dommages causés à la salle, au matériel ou aux espaces extérieurs pendant l'événement.
2. Une attestation d'assurance responsabilité civile doit être fournie lors de la réservation.
3. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des biens personnels des utilisateurs.

6. Tarifs et caution

1. Le tarif de location est fixé par délibération du conseil municipal et consultable en mairie ou sur le site internet de la commune. A la date d'établissement du présent règlement, il est de 300€ la journée pour les personnes physiques et de 600€ pour les personnes morales (entreprises ou associations). Ce montant est forfaitaire, il n'est pas fractionnable à l'heure ou à la demi-journée et s'applique quelle que soit la durée effective de la mise à disposition.
2. Une caution de 1 200€ est exigée à la signature de la convention. Elle sera matérialisée par deux chèques, l'un de 1 000€ pour le matériel et un de 200€

pour la propreté des locaux. Elle sera restituée après l'état des lieux, déduction faite des éventuels frais de nettoyage et/ou de remise en état.

7. État des lieux

1. Un état des lieux d'entrée et de sortie est effectué en présence de l'utilisateur et d'un représentant de la mairie. A cette occasion photos et vidéos seront prises.
2. Toute dégradation constatée sera facturée à l'utilisateur.
3. la non restitution des clefs par l'utilisateur, quel qu'en soit le motif lui sera facturée 100€.

8. Hygiène et Sécurité

1. Circulation et stationnement extérieur.

L'allée menant à la salle Emilienne Agnoletti doit rester libre de tout véhicule. Les véhicules de livraisons pourront l'emprunter mais ne devront pas y stationner au-delà du temps nécessaire à la livraison.

Le parking situé devant la communauté Emmaüs étant privé, les usagers de la salle veilleront à stationner sur les parkings situés sur le village (Parking de la Piscine, Parking de Lombardie, Parking Ballestro).

Concernant la circulation piétonne, l'utilisateur veillera qu'aux abords immédiats à l'intérieur de la salle spécialement à proximité des issues de secours elle ne soit jamais gênée ou entravée.

2. Déjections animales.

La présence de animaux n'est pas interdite mais ils ne devront causer aucune dégradation et les déjections canines devront être ramassées.

3. Tabac.

Dans la salle l'usage du tabac, de la chicha et de la cigarette électronique est strictement interdit. A l'extérieur, les mégots seront ramassés ou laissés dans les cendriers prévus à cet effet.

4. Fumées.

A l'intérieur de la salle aucune activité dégageant de la fumée ne sera autorisée. Le déclenchement des détecteurs d'incendie occasionnant le déplacement des services de sécurité sera facturé 100€ à l'utilisateur.

Aucun barbecue à charbon ne devra être utilisée à l'intérieur comme à l'extérieur.

5. Appareils électriques.

Les appareils électriques de l'utilisateur devront être aux normes de sécurité en vigueur. Les blocs autonomes les issues de secours qui doivent rester visible. Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées.

6. Le respect la capacité maximale de la salle qui est de 60 personnes est impératif. En cas de dépassement la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouvera engagée.
7. D'une manière générale toute activité dangereuse dans la salle et à ses abords est interdite. L'attention est particulièrement attirée sur l'interdiction des pétards, mortiers et des feux d'artifices.
8. Il est interdit de clouer vice et agraffer ou de coller sur les murs et les huisseries des tentures non conformes aux normes anti-feu.
9. Le coin cuisine présent dans la salle permet la conservation et le réchauffage mais ne saurait être utilisé comme un office de confection des repas. L'évacuation déchets alimentaires notamment les huiles de fritures dans les toilettes ou les regards est interdite

9. Dispositions finales

1. Le non-respect du présent règlement peut entraîner l'interdiction d'accès à la salle pour de futures réservations.
2. La mairie se réserve le droit de refuser ou d'annuler une réservation en cas de non-conformité avec ce règlement ou pour des raisons d'intérêt général.
3. Toute dérogation au règlement doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la mairie.