



COMMUNE DE CRISSEY

REGLEMENT DE LA SALLE DES ANCIENS

DEMANDE UTILISATION DE LA SALLE

- Article 1 : La Salle des Anciens est louée sur demande écrite, adressée au secrétariat de la mairie, pour l'organisation de toutes manifestations compatibles avec l'état des lieux.
- Article 2 : La commune de Crissey dispose librement de ses locaux dont elle est propriétaire, et aucun organisateur ne saurait prétendre à droit acquis pour leur utilisation, à une date déterminée de l'année. La salle des anciens est réservée exclusivement aux Associations crissotines, ainsi qu'aux commerçants de Crissey et aux habitants de CRISSEY dans le cadre de manifestations familiales.
- Article 3 : Toute demande doit indiquer la nature de l'utilisation, les jours et heures où celle-ci aura lieu, son caractère.
- Article 4 : Les autorisations d'utilisation sont données à **titre rigoureusement personnel** et ne peuvent **sous aucun prétexte être cédées**.
- Article 5 : Le responsable de l'association ou la personne organisatrice recevra les clés après émargement. Il sera procédé, **en sa présence**, à l'inventaire complet de l'équipement loué, avant et après utilisation.
- La remise des clés, l'inventaire ainsi que le retour des clés auront lieu sur rendez-vous communiqué par la mairie sur le courrier de confirmation.
- L'association ou la personne organisatrice doit être en possession d'une assurance Responsabilité Civile** et fournir une attestation d'assurance spécifique à la location de la salle.
- Le non-respect de ces recommandations entraîne la non remise des clés et l'annulation de la location.**
- Article 6 : La commune se réserve la possibilité, au cas où des raisons spéciales ou impérieuses l'exigeraient, de retirer le droit d'utiliser une salle louée. Elle ne serait tenue à aucun dédommagement. Il en serait de même si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, elle se trouvait dans l'impossibilité de mettre la salle à la disposition de l'organisateur.

SURVEILLANCE ET ENTRETIEN DES LOCAUX

- Article 7 : Tous les règlements de police sont applicables à la Salle des Anciens. Les fenêtres et portes devront être maintenues fermées à partir de 22 heures.

- Article 8 : **L'utilisateur est responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition, ainsi que des abords, et doit en prendre soin, y compris les extincteurs. Les frais de remise en état ou de remplacement pour casse sont entièrement à la charge de l'utilisateur.**
Le nettoyage et le rangement des locaux et du matériel mis à disposition seront effectués après usage par l'utilisateur.
Dans l'éventualité où :
- 1) **l'état des lieux exigerait un nettoyage complémentaire ou spécial après manifestation, celui-ci serait effectué par une entreprise spécialisée aux frais de l'organisateur.**
 - 2) **l'état des lieux exigerait des réparations suite à des dégradations sur les murs, sols, menuiseries, plafonds, après manifestation, celles-ci seraient effectuées par un employé communal aux frais de l'organisateur, au tarif de 30 euros de l'heure plus facturation des matériaux.**
 - 3) **l'état des lieux exigerait des réparations importantes suite à des dégradations sur les murs, celles-ci seraient effectuées par une entreprise spécialisée aux frais de l'organisateur.**
- Article 9 : **L'utilisateur est tenu de faire respecter l'ordre. Il sera tenu responsable de tous les incidents survenus pendant la manifestation.**
L'utilisateur doit prendre toutes les mesures de sécurité contre l'incendie en respectant les consignes prévues à cet effet en observant les règles en vigueur en matière de lutte contre l'incendie qui devront être strictement appliquées (décret n° 54856 du 13 août 1965), leur non respect pouvant entraîner la suspension de la manifestation projetée et la suppression d'autorisations futures au demandeur visé.
L'accès intérieur et extérieur des sorties de secours doit être dégagé en permanence.
- Article 10 : **La commune n'est aucunement responsable du matériel apporté par l'utilisateur ou les vols commis pendant la manifestation.**
Les accrochages au plafond et les fixations au sol sont formellement interdites. Les accrochages au mur se feront sur les supports installés.
- Article 11 : Selon le décret 2006 – 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et vapoter dans la salle.
- Article 12 : L'accès de la salle est interdit aux animaux.
- Article 13 : En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable si l'utilisateur n'a pas accompli les démarches pour le paiement des différentes taxes (Sacem). La réglementation existante en matière de vente de boissons est à respecter scrupuleusement, suivant les indications données par la Mairie, en liaison avec l'Administration des Contributions Indirectes.

- Article 14 : Une personne faisant partie du Conseil Municipal ou du service technique de la commune est autorisée à pénétrer dans les locaux pendant la durée de location.
- Article 15 : L'accès aux installations techniques, le contrôle de l'utilisation du matériel ne pourront se faire qu'accompagnés préalablement d'une personne mandatée et sur demande motivée.
Les utilisateurs ne pourront en aucun cas modifier ou manipuler les appareils d'éclairage et de chauffage.
- Article 16 : Tarifs (location, caution) et frais annexes sont fixés par le Conseil Municipal et sont à régler par chèque à l'ordre du REGIE LOCATIONS DE SALLE CRISSEY, ou en espèces, auprès du régisseur de recettes en Mairie de CRISSEY.
La caution sera rendue après paiement de la location et de tous les frais occasionnés.
- Article 17 : Le présent règlement peut être modifié à tout moment pour des raisons d'intérêt général. Tout manquement au règlement sera sanctionné.
- Article 18 : Monsieur Le Maire, le Service Technique Municipal, les Services de Police, de Gendarmerie, de Sécurité sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application et du respect du présent règlement.

CONTACT : 07.82.09.83.55 (numéro d'astreinte)

CONSIGNES PARTICULIERES

Le nombre maximal de personnes admises dans les locaux est de 20.

Les issues de secours doivent toujours être dégagées.

Les locataires et organisateurs de la salle devront impérativement se conformer aux consignes ci-dessus. En cas de manquement, ils engagent leurs responsabilités civile et pénale.

CHARTRE DE LOCATION DE LA SALLE DES ANCIENS

NOUS VOUS REMETTONS :

Une clé pour chaque porte d'entrée.

NOUS METTONS A VOTRE DISPOSITION :

- 1) Des locaux sanitaires avec papier WC, savon crème, sèche-mains électrique.
- 2) Une salle avec possibilité de 20 places assises maximum.
- 3) Un meuble évier et réfrigérateur.
- 4) Un nécessaire de nettoyage.

APRES LA MANIFESTATION :

- 1) Les éléments de cuisine doivent être nettoyés.
- 2) Nettoyage des locaux par un balayage complet et passage de la serpillère.

Les locaux doivent être rendus dans un parfait état de propreté.

NOTICE D'UTILISATION DE LA SALLE DES ANCIENS

Le chauffe-eau doit rester allumé.

Les tables et les chaises doivent être nettoyées.

Les poubelles doivent être vidées dans les bacs situés dans la cour.

Vérifier que tout l'éclairage soit bien éteint (sans oublier les toilettes et la lampe extérieure)

Catherine LAURIOT,
Maire.

