



Mairie
74230 DINGY-SAINT-CLAIR
Tél 04 50 02 06 27
sg@dingystclair.fr

Règlement d'utilisation des salles du Fier et du Parmelan

Règlement REA 3 PARTICULIERS / ORGANISMES EXTERIEURS

Délibération du conseil municipal du : 19 avril 2017

Le Maire se réserve le droit de modifier le règlement à tout moment de l'année, validé par une délibération.

- Article 1 : Les demandes de réservation sont exprimées en mairie.
Un chèque de caution de 100€ et un chèque d'un montant de 30% de la location seront demandés.
La mise à disposition des salles est subordonnée à l'accord du responsable de la commission « animation » du conseil municipal et du maire.
Le maire, agissant en fonction de ses pouvoirs de police et de sécurité a le pouvoir d'arrêter ou de refuser toutes manifestations susceptibles de créer des problèmes ou des nuisances.

Conditions d'utilisation :

- Article 2 : Tout couchage à l'intérieur des salles, sous-la grenette et aux abords est strictement interdit.
- Article 3 :
 - La capacité maximum de la salle du Parmelan est de 30 personnes.
 - La capacité maximum de la salle du Fier est de 47 personnes.

- Article 4 : Le demandeur doit **souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées** dans l'espace mis à la disposition. Cette police doit couvrir les dégâts dus au vandalisme.
- Article 5 : Horaires : Arrêté préfectoral 324/2007.
- Article 6 : Le demandeur devra éviter que des bruits engendrés par la manifestation deviennent gênants aux alentours de l'espace. Toute infraction à cet article pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation.
- Article 7 : Le demandeur **est responsable des dégâts causés aux locaux, au matériel et aux alentours**. Toute dégradation (bâtiment, mobilier, vaisselle) sera réparée sous la responsabilité de la commune et sera facturée à l'utilisateur.

Mise à disposition des espaces :

- Article 8 : Le jour de la réservation de la salle, le demandeur doit :
 - Faire l'état des lieux de mise à disposition avec le responsable d'EA
 - Prendre connaissance des consignes de sécurité et s'engager à les appliquer
 - Prendre connaissance de l'utilisation du matériel
 - Prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours
 - Constater l'emplacement des dispositifs d'alarme et d'extinction
 - Constater l'emplacement du meuble avec bouilloire, tasses...

Utilisation des locaux :

- Article 9 : L'utilisation de tout appareil ou de matériel n'appartenant pas à la salle devra être soumise à l'autorisation préalable du responsable communale de la salle, et répertorié sur la demande. Le matériel et son utilisation seront sous l'entière responsabilité du demandeur.

L'utilisation d'éclairage et de sonorisation n'appartenant pas à l'espace doit faire l'objet d'une demande spécifique. La commune se réserve le droit de faire constater l'état du matériel et du branchement par un professionnel, dont les honoraires seront réglés par le demandeur des espaces.

Il est **interdit de modifier les installations électriques et tout autre matériel mis à disposition**.

Etant donné que l'utilisateur doit assurer personnellement ce matériel : la commune n'est pas responsable de la dégradation de ce matériel dont elle n'est pas propriétaire.

L'utilisateur est responsable de tous incidents occasionnés par ce matériel.

Aucune chaise et ni aucune table ne pourra quitter la salle.

Les divers accrochages par clous, vis, etc.... sont interdits.

Remise en état et reprise des lieux :

- Article 10 : Le demandeur est tenu à :
 - **Replier les tables et les chaises comme trouvées à son arrivée.**
 - **Les portes de chacune des salles doivent être fermées et à clef.**
 - **Le demandeur sera obligatoirement tenu à reprendre toutes les poubelles générées par la manifestation.**
- Article 11 : Un contrôle de la remise en état sera fait avec le responsable de l'EA et le demandeur au maximum le lendemain de la manifestation.

Clés :

- Article 12 : En cas de perte les clés seront facturées et le coût sera retenu conformément à l'article 7. Les clés seront rendues au responsable de la salle lors de l'état des lieux de reprise.

Contact :

- Article 13 : En cas de problème pendant la manifestation contacter le 06 81 63 55 24 (Alexandre LAGRANGE, service techniques).

Tarifs :

- Article 14 : Application des tarifs fixés chaque année par le conseil municipal

Forfait de base	10€
Salle du Fier	6.5€ / demi-heure 13h / heure 50€ / demi-journée 80€ / journée
Salle du Parmelan	6.5€ / demi-heure 13h / heure 50€ / demi-journée 80€ / journée

Veillez remplir vos informations et signer au dos

Mr et/ou Mme :
Représentant (nom association, école...) :
Adresse complète :
.....
Téléphone :
E-mail :
Date de réservation :

« Lu et approuvé le REA3, les pages 1, 2, 3 »

.....

A Dingy-Saint-Clair,
Le/..... /.....
Signature,

Le/...../.....
Le Maire,