

RÈGLEMENT D'UTILISATION

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune met à disposition des associations la salle communale suivante :

SALLE DU CHAMP DE MARS

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Art 1-1-Dispositions générales

Tout locataire utilisateur de la salle citée en amont sera destinataire du présent règlement et devra l'accepter en le signant.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouve, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. La personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant son occupation, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Art. 1-2- Conditions d'utilisation

- Capacité maximale d'accueil : 80

En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

Le locataire s'engage à rendre les locaux dans un parfait état de propreté et de rangement.

Art 1-3 : Fonctionnement

Le locataire devra tout particulièrement vérifier à son arrivée et avant son départ l'état général du bâtiment.

La réglementation concernant la lutte contre le bruit de voisinage s'applique. Il est demandé aux utilisateurs :

- de veiller à la tranquillité des habitants riverains ;
- de baisser le niveau sonore **après 22 heures et maintenir les portes et fenêtres fermées** ;
- d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur.

Heure limite d'utilisation : Respecter les créneaux horaires attribués.

Après l'utilisation et avant le départ, vérifier la fermeture de toutes les portes, les fenêtres, volets roulants, l'extinction des lumières et la mise en service du système d'alarme.

Toute défectuosité à l'intérieur et extérieur du bâtiment doit être signalée sans délai à la mairie.

Art. 1-4 : Assurances- Responsabilités

Les utilisateurs devront également remettre une attestation d'assurance Responsabilité Civile lors de la constitution des dossiers.

Le locataire devra déclarer immédiatement, à la Mairie, d'une part, et, à l'assureur d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il ne résulte aucun dégât apparent.

Il est attiré l'attention du responsable et des utilisateurs que tout trouble constaté dans l'utilisation de cet équipement engagera l'entière responsabilité du dernier utilisateur identifié. Ils devront informer la Mairie de tout problème dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

CHAPITRE 2 : UTILISATION

Article 2-1 : Réserve

L'usage de la salle est accordé suivant le rang de priorité suivant :

- 1) à la Mairie
- 2) aux Associations Loi 1901 d'Aoste

Le planning annuel prévisionnel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale compétente et le monde associatif de la commune. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission fera autorité.

En dehors de ces dates prioritaires, la salle sera louée selon le rang déterminé comme ci-dessus.

L'enregistrement ne pourra être effectué qu'après réception des pièces suivantes :

- contrat de location de la salle
- attestation d'assurance
- chèques de caution
- pièce d'identité de l'utilisateur ou du représentant de l'association
- bilan de l'association
- coordonnées des membres du bureau

Article 2-2 : Caution

Des cautions seront exigées avant toute utilisation : une pour la location de la salle et l'autre pour le ou les transpondeur(s).

Article 2-3 : Etat des lieux et remise des clefs

Les transpondeurs sont remis aux Associations après le 15 août, et 1 semaine après le dépôt de tous les documents demandé ci-dessus en Mairie.

Il est interdit d'agrafer, punaiser, clouer, afficher par tout procédé existant ou futur, quoi que ce soit sur les murs. Merci d'utiliser le panneau d'affichage prévu à cet effet

Le matériel de la salle ne doit en aucun cas être utilisé à l'extérieur.

Le matériel détérioré sera facturé.

Le locataire reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et pris connaissance de toutes les modalités pratiques et de sécurités (*utilisation du matériel, emplacement des extincteurs...*). Le locataire est responsable des gênes et nuisances causées à autrui.

Article 2-4 : Stationnement- Sécurité

Avant chaque utilisation, le locataire devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

Les issues de secours doivent toujours être dégagées et accessibles en tout temps à l'intérieur comme à l'extérieur.

Pendant l'utilisation de la salle, l'accès aux entrées doit rester libre et dégagé. En cas de coupure de courant, des blocs de sécurité prennent le relais.

Les véhicules de service et de sécurité doivent pouvoir intervenir librement et à tout moment en cas de nécessité.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle. Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels commis dans l'enceinte et à l'extérieur de la salle.

Il est interdit d'intervenir sur les installations électriques autres que celles d'usage normal (*interrupteur, prises murales, éclairage...*)

Seuls les véhicules de service pour l'approvisionnement ou les manipulations de matériel seront tolérés pour accéder au parking de la cuisine.

Les abords de la salle doivent rester propres et accessibles au public en journée.

L'utilisateur est responsable de la discipline et du bon déroulement de la manifestation.

DISPOSITIONS FINALES

Tout manquement au présent règlement fera l'objet d'une retenue partielle ou totale de la caution et d'une exclusion de la salle.

Monsieur le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal en date du 17.10.2023.

Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

Aoste, le 17/10/2023

Le Maire,



Roger MARCEL

Signature du locataire qui a pris connaissance du présent règlement,

Précédée de la mention « Lu et Approuvé »

Fait _____

Le _____

