

REGLEMENT D'UTILISATION DES 2 SALLES DU REZ DE CHAUSSEE DE LA MAISON DES SOEURS DE SAINT VINCENT DE BOISSET

Règlement pour les associations et habitants à St Vincent de Boisset

Les salles de la Maison des Sœurs, situées « route de la Mairie » 42120 ST VINCENT DE BOISSET, sont mises à disposition des personnes privées et associations uniquement de la commune de Saint Vincent de Boisset, sur la base du règlement suivant :

ARTICLE I : GESTION

Toute réservation doit s'effectuer auprès de la Mairie :

- ☞ par téléphone au 04.77.62.02.24.
- ☞ ou via le planning en ligne : <http://stvincentdeboisset.fr/maison-des-soeurs/>

Le responsable de l'application de présent règlement, désignés par le Conseil Municipal est : **Hervé DAVAL**.

ARTICLE II : UTILISATION

Les salles de la Maison des Sœurs sont mises à disposition pour des rencontres familiales ou associatives avec repas.

Les deux salles du rez-de-chaussée sont louées dans leur totalité (cuisine comprise), mais **ne donne en aucun cas le droit d'accès aux différentes salles du 1er étage de la Maison des Soeurs.**

Le matériel ne devra **en aucun cas** être utilisé à l'extérieur. Il est **interdit** de planter des clous, vis ou objets divers dans les murs ou plafonds.

Toute sonorisation dans les deux salles est strictement interdite.

ARTICLE III : MATERIEL MIS A DISPOSITION

- ☞ 12 tables marrons (120x80) + 2 tables blanches + 1 table noire,
- ☞ 40 chaises pliantes,
- ☞ 30 chaises coques,
- ☞ Une **cuisine** comportant une cuisinière au gaz de ville (avec notice, 1 grille et 1 plaque), un réfrigérateur / congélateur, un lave-vaisselle (**la vaisselle sera fournie par l'utilisateur**).
- ☞ Des sanitaires **intérieurs**.

ARTICLE IV : CAPACITE DES SALLES

La capacité totale des deux salles est de **47 personnes**.

ARTICLE V : RESPECT DES RIVERAINS

Les salles de la Maison des Sœurs de Saint Vincent de Boisset sont situées dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. **L'usage des avertisseurs sonores** des véhicules est **interdit**. Nous rappelons que **tout bruit extérieur doit cesser à 22 heures**.

Le signataire veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées. Nous rappelons que **les espaces verts ne sont pas des aires de stationnement**.

Un grand parking situé derrière la Mairie a été conçu pour recevoir un très grand nombre de voitures : **seul parking autorisé pour toute location**.

Il est très important de tenir les **accès réservés aux services de sécurité dégagés**. Il est strictement interdit d'y stationner. En cas de problème, seul **le locataire** sera tenu pour **responsable**.

ARTICLE VI : RESPONSABILITE - SECURITE

La **Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou détériorations d'objets ou matériel** appartenant à des particuliers qui se trouvent **dans l'enceinte des salles ou à l'extérieur**.

Pour chaque manifestation, le locataire **devra prévoir la sécurité et le respect du présent règlement** dans les locaux comme à leurs abords. La Commune est couverte par son assurance. **Chaque utilisateur devra être assuré en responsabilité civile et devra fournir une attestation d'assurance ainsi que la copie de sa pièce d'identité en cours de validité**. Il ne pourra être fait aucun recours contre la Commune.

Il est également **interdit de fumer dans les deux salles**, ces dernières étant des lieux publics.

ARTICLE VII : ETAT DES LIEUX

Un **état des lieux** sera établi avec le signataire du présent règlement, avant et après l'utilisation. Par ailleurs, une somme de 15 € sera demandée en cas d'absence ou de retard pour l'état des lieux.

ARTICLE VIII : RESERVATION

La location des deux salles se fait **uniquement le week-end ou les jours fériés**. Les disponibilités de la semaine sont réservées aux **associations communales**.

Les **salles sont considérées louées au moment du versement des arrhes**, (correspondant au montant de la moitié de la location). En cas d'annulation, ces dernières ne seront, en aucun cas restituées.

Le règlement du solde, et des cautions s'effectuera 2 mois avant la date de la location.

ARTICLE IX : TARIF DE LOCATION

Le tarif de location est déterminé par le Conseil Municipal.

ARTICLE X : ENTRETIEN - RANGEMENT

L'entretien des salles sera assuré exclusivement **par les utilisateurs** (le matériel nécessaire au nettoyage de la salle sera mis à leur disposition). Le ménage de la salle sera fait de manière complète (gazinière intérieure + extérieur, frigo intérieur + extérieur + lave-vaisselle intérieur + extérieur + plan de travail + évier + WC + sols)

ARTICLE XI : CHEQUE DE CAUTION de 150 € :

1) Garantie en, cas de dégradation :

Le chèque de caution sera détruit par les services de la mairie, sauf avis contraire du locataire qui viendra le récupérer deux semaines après la manifestation si aucune dégradation extérieure ou intérieure et aucune nuisance sonore ne sont occasionnées (plainte du voisinage...) et si aucune entrave du dit règlement n'a été constatée, à l'issue de la location. Dans le cas contraire, cette caution servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. S'il s'avère que la caution est insuffisante, le locataire s'engage à payer le supplément.

2) Garantie en cas de nettoyage mal effectué :

Le chèque de caution sera rendu, si le nettoyage de la salle a été réalisé parfaitement.

Dans tous les cas, les déchets et ordures ménagères seront déposés dans des sacs plastiques (non fournis) et stockés dans le conteneur prévu à cet effet. Les verres seront déposés dans les bennes à verres (situées à la Chamary derrière le pigeonnier ou vers le cimetière).

Avant de quitter les lieux, le signataire devra éteindre les lumières, vérifier que le gaz de la cuisinière est coupé dans l'office, que toutes les portes et fenêtres sont bien fermées et que les espaces verts soient propres.

Fait à, le

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Signature :