
RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE BRENS

ARTICLE 1 : GENERALITES

La salle polyvalente est accessible aux :

- Associations de type « loi 1901 »
- Entreprises (assemblées générales, comités d'entreprise...)
- Conférenciers
- Manifestations culturelles
- Particuliers...

La salle a une capacité d'accueil limitée à 320 personnes debout répartie comme suit : 160 personnes debout par salle. Cette limite doit être strictement respectée et ne peut en aucun cas être dépassée pour des raisons de sécurité. En cas d'installation de tables, un couloir d'évacuation conforme aux normes de sécurité doit impérativement être maintenu dégagé afin de garantir l'accès aux issues de secours.

Les clés seront remises ou rendues

- Pour les locations de week-end, le vendredi précédant la réservation à 10h et à rendre le lundi suivant avant 10h.
- Pour les locations en semaine, la veille et le lendemain.

Toute reproduction des clés est strictement interdite.

L'utilisateur doit obligatoirement fournir une attestation d'assurance.

En cas de difficultés ou d'accident, elle engage sa responsabilité. La commune de ne saurait être tenue responsable des vols et pertes ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules. Elle dégage toute responsabilité en cas d'accident.

ARTICLE 2 : TARIFS

Les demandes de réservations sont établies par le biais d'une convention signée par les 2 parties (mairie et utilisateur). L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

Les associations de la commune peuvent bénéficier d'une mise à disposition gratuite raisonnable de la salle polyvalente, selon les disponibilités. Le nombre d'utilisations gratuites sera défini en accord avec la municipalité en fonction du projet.

Les tarifs sont révisables chaque année.

L'intégralité du règlement de la location sera réglée 1 semaine avant la date de la location à la trésorerie de Oyonnax.

ARTICLE 3 : SECURITE

Il s'engage à respecter et appliquer les consignes de sécurité pendant l'utilisation des locaux.

Il doit prendre connaissance des points suivants :

- Évacuation : repérer les itinéraires d'évacuation et issues de secours.
- Extincteurs : localiser les extincteurs et prendre connaissance des instructions.
- Alarme incendie : localiser les boîtiers d'alarme incendie.
- Alerte des secours : repérer le téléphone pour contacter les secours en cas d'urgence.
- Gaz : repérer et couper le gaz dans la cuisine avant de quitter les lieux.

Le téléphone mis à disposition dans la salle polyvalente est exclusivement réservé aux appels d'urgence destinés aux services de secours. Tout autre usage, notamment les appels personnels ou professionnels, est strictement interdit. En cas d'utilisation non conforme entraînant une facturation téléphonique, une pénalité équivalente au montant des appels émis sera appliquée. Ces frais feront l'objet d'une facture et d'un titre de recettes, réglés par mandat SEPA.

La personne signataire de la convention doit être présente durant toute la durée de la manifestation.

L'utilisateur devra veiller

- au respect des règles de sécurité :
non obstruction par du mobilier par du mobiliser,
effectif maximal,
aucune modification ou surcharge des installations électriques
- au respect des voies d'accès réservé aux véhicules de secours (stationnement gênant)
- au respect des règles de sécurité inhérentes à la salle
absence de pétards/ fumigènes,
fixer des éléments aux murs à l'aide de scotch/ adhésif, punaise ou agrafe
ne pas fumer dans l'enceinte du bâtiment
ne pas laisser entrer d'animaux à l'intérieur
ne pas stationner des cyclomoteurs à l'intérieur

Le locataire veillera au respect de la tranquillité publique, en particulier à la quiétude des riverains.

- S'assurer que les portes restent bien fermées afin de limiter la propagation du bruit à l'extérieur.
- Encourager les usagers à fumer du côté des baies vitrées, sur la petite terrasse couverte.
- Prendre toutes les dispositions en vue d'éviter la consommation abusive d'alcool ou de drogues illicites (interdiction de ventes d'alcool aux mineurs, sensibilisation aux dangers de la conduite...)

A l'issue de la manifestation, l'utilisateur devra s'assurer de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes.

ARTICLE 4 : ANNULATION

Conditions d'annulation du fait du client :

- Toute annulation doit être notifiée par mail avec accusé de réception auprès de la commune.
- Les indemnités suivantes seront appliquées :

Délai d'annulation	Retenue
Plus de 30 jours avant le début de la location	75€
Entre le 30 ^{ème} et 7 ^{ème} jour inclus avant le début de la location	50 % du prix de la location
Moins de 7 jours avant le début de la location / Non présentation	Intégralité du prix de la location

Conditions d'annulation par la Mairie :

L'annulation doit résulter de circonstances majeures (catastrophe naturelle, problème technique ou de sécurité imprévu, arrêté administratif, conflits sociaux majeurs).

Elle doit être notifiée par email avec accusé de réception.

Un remboursement intégral des sommes versées sera effectué.

Pour tout autre cas non prévu par le règlement, la question sera soumise au Conseil Municipal.

ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux doit être effectué **avant et après** l'utilisation des locaux en présence d'un représentant de la commune afin de vérifier :

- Si des dégâts ont été causés sur le mobilier.
- Si le ménage a été effectué

Les dégradations constatées sur les locaux, équipements ou mobilier feront l'objet d'un constat amiable.

- A défaut d'entente sur les réparations, les indemnités seront appliquées en fonction des éléments endommagés
- Les frais feront l'objet d'une facture et d'un titre de recettes, réglés par mandat SEPA.

L'option ménage peut être décidée au moment de la restitution par les 2 parties présentes (mandat SEPA).

- En cas de non-respect des obligations de nettoyage, une retenue équivalente au montant indiqué dans le devis annexé à ce contrat sera appliquée.
- Les frais feront l'objet d'une facture et d'un titre de recettes, réglés par mandat SEPA.

ARTICLE 6 : MENAGE DES LOCAUX

Même si le forfait ménage est souscrit :

- Tous les déchets doivent être évacués.
- Le matériel de ménage utilisé doit être placé dans un sac poubelle.
- Les équipements doivent être remis à leur emplacement d'origine.

Si un nettoyage est effectué, le locataire devra

- Balayer, laver les sols
 - Nettoyer tables et chaises
 - Désinfecter les sanitaires
 - Laver la faïence de la cuisine, la chambre froide, les frigos, les plans de travail, les appareils
 - Laver les vitres
 - S'assurer de la propreté des portes et interrupteurs
-