



SALLE PUBLIQUE COMMUNALE

Ecole de Criel

- MISE A DISPOSITION –

(Dispositions applicables à compter du 1^{er} juin 2017)

Règlement de Fonctionnement

1/ Dispositions générales :

La Municipalité peut mettre à disposition des associations et des particuliers une salle communale afin de permettre l'organisation d'une manifestation, associative ou familiale à caractère privée et à but non lucratif. Cette location est ouverte :

- Aux associations renageoises
- Aux personnes domiciliées sur la commune de Renage,
- Aux ascendants et descendants en ligne directe d'une personne elle-même, domiciliée sur la commune de Renage,
- Aux personnes exerçant une activité professionnelle dans une entreprise installée sur la commune de Renage (une attestation de l'employeur devra être fournie).
- Aux représentants de syndicats et de partis politiques
- A des entreprises dans le cadre de leur activité professionnelle.

Un justificatif sera systématiquement demandé.

Toute demande doit être adressée à Mme le Maire pour accord et validation.

2/ Délais :

La demande de réservation ne sera prise en compte que si elle est formulée par écrit et en fonction des disponibilités. Un délai de trois semaines est conseillé. La demande doit être adressée à Madame le Maire et devra préciser la nature de la manifestation, ainsi que le nombre de personnes participantes envisagé.

3/ Capacités d'accueil :

L'Ecole de Criel peut être proposée selon les disponibilités du calendrier mis en place, en fonction du public à accueillir et du type de manifestation.

Sa capacité d'accueil maximum est de 40 personnes

4/ Tarifs :



Le Conseil municipal par délibération prise en séance du 17 mai 2017 a fixé ainsi qu'il suit les tarifs applicables pour l'année 2017 jusqu'à nouveau changement pour une location à des particuliers.

Salle de Criel : Location : 100€ / Week-end 50€ / Demi-journée

Chaque agent communal peut louer la salle à demi-tarif une fois par an.

Une caution de 250€ sera systématiquement demandée.

Ces tarifs s'entendent pour une utilisation de la salle uniquement sur des horaires de journée, soit de 8h30 à 20h.

Si ces horaires n'étaient pas respectés, la caution serait retenue.

5/ Etat des lieux :

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant la remise des clés, au préalable de la prise de possession des locaux et un second, avant leur restitution après utilisation de ces mêmes locaux. L'association utilisatrice devra contacter le 06.86.90.60.06 au moins 5 jours avant la manifestation afin de déterminer l'heure de l'état des lieux et de la remise du badge.

6/ Remise en état :

Le nettoyage du sol, des tables, des chaises, des toilettes, de l'entrée, de la cuisine et la remise en place de la salle, de ses annexes et du mobilier est à la charge de l'organisateur. En cas de non respect, une participation financière sera due et calculée de la façon suivante :

50 € X nombre d'heures nécessaires à la remise en état.

A défaut de versement de la somme totale due, dans les 15 jours, c'est la caution qui sera retenue.

7/ Clefs La remise des clefs se fera au moment de l'état des lieux ou au secrétariat de Mairie (aux heures d'ouverture au public) contre dépôt de la somme de 20€ en chèque.

La restitution du badge et des clefs se fera après validation de l'état des lieux.

8/ Assurance :

Le demandeur devra impérativement produire dans la semaine précédant la manifestation, un justificatif d'extension de Responsabilité Civile, couvrant les éventuels dégâts ou dommages dont il pourrait se rendre responsable à l'occasion de la mise à disposition.

RECOMMANDATIONS

L'organisateur devra veiller au respect des lieux loués et du matériel mis à sa disposition.

Il est interdit :

- D'utiliser des pointes, punaises, agrafes et tous produits pouvant détériorer la salle



- De manipuler le système de chauffage,
- De bloquer les sorties de secours. Les tables, chaises ou autre matériel ne devront pas être entreposés devant pour faciliter toute évacuation de la salle en cas de besoin.

Dans le cas où de la musique serait diffusée, l'organisateur devra contacter la SACEM Délégation de Grenoble, 22, Av. Doyen L. Neel CS1 38028 GRENOBLE CEDEX 1. Tél.04.86.06.30.50

RESPECT D'AUTRUI

La législation en vigueur, de plus en plus rigoureuse pour le respect de la tranquillité et de la sécurité des résidents riverains des salles publiques, oblige le respect des mesures suivantes :

La plage horaire d'utilisation de la salle est comprise exclusivement entre 8h30 et 22h pour les associations.

L'organisateur a la responsabilité de la fermeture des installations après utilisation des locaux.

L'organisateur sera pleinement responsable en cas de plaintes de voisinage en Gendarmerie.

Un exemplaire du présent règlement sera remis au demandeur.

Le Maire,

Amélie Girerd