

## **Règlement d'utilisation de la salle polyvalente**

La polyvalente située à VILLE-DI-PIETRABUGNO, Hameau de Guaitella, est mise à disposition des personnes privées ou des associations, sur la base du règlement suivant :

### **ARTICLE 1 – GESTION**

Le suivi de la gestion de la salle polyvalente est assuré par les services administratifs de la Mairie. Une régie de **recettes a été créée** à cet effet.

### **ARTICLE 2 – UTILISATION**

La salle polyvalente est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- manifestations familiales diverses mariages, baptêmes, communions, anniversaires...
- manifestations organisées par des écoles ;
- **manifestations à but non lucratifs organisées par les associations ;**
- manifestations promotionnelles ;

et selon disponibilité, pour des concours administratifs, des repas et des réceptions.

Les demandes des habitants de la commune sont prioritaires.

Toutes les autres manifestations sont exclues.

### **ARTICLE 3 – LOCAUX MIS À DISPOSITION**

Les locaux mis à disposition comportent :

- une salle d'environ **80 m<sup>2</sup>** qui peut être utilisée pour l'organisation de repas, lunch, cocktail, soirée dansante, réunions (à l'exception de toute manifestation à caractère politique, professionnel ou syndical) ;
- des sanitaires ;
- d'un petit espace à usage de kitchenette
- un local de rangement ;
- une terrasse.

La vaisselle sera fournie par l'utilisateur.

La préparation de la salle est à la charge du demandeur. Il pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

### **ARTICLE 4 – CAPACITE DE LA SALLE**

Le nombre maximum de personnes pouvant être accueillies dans la salle polyvalente est de **80 personnes** sur une configuration debout (cocktail) et **de 50 personnes** sur une configuration assise (repas).

**L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants.**

### **ARTICLE 5 – ETAT DES LIEUX - NETTOYAGE**

Un état des lieux sera effectué – en présence du demandeur - avant et après l'utilisation de la salle.

Un agent communal ou un élu est susceptible de passer lors de l'occupation de cette dernière afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement ou de la manifestation.

En cas de défaut de présence du demandeur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du demandeur.

Le nettoyage et la remise en état de la salle, de la cuisine, des sanitaires, de la terrasse, sont à la charge du demandeur.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé (le matériel nécessaire est mis à disposition).

Les poubelles et autres détritiques devront être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques (collecte sélective) situés en bord de voie d'accès à la salle des fêtes.

En cas de manquement à ces obligations, la Commune procédera à l'encaissement du chèque de caution établi à cet effet, sur la base des tarifs fixés par l'assemblée délibérante.

Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la Commune et les réparations seront à la charge du loueur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

### ARTICLE 6 – CONVENTION

L'utilisation de la salle polyvalente fait l'objet d'une convention entre la commune et le loueur. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

### ARTICLE 7 – HORAIRE D'UTILISATION

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention. Toutefois l'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin **pour les manifestations familiales et culturelles organisées par des associations. En dehors de l'utilisation prévue par des associations à objet non commercial, un planning établira de manière précise les horaires d'utilisation.**

### ARTICLE 8 – RESPECT DES RIVERAINS

Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit...) que sur l'état de propreté de ce dernier.

La salle polyvalente, bien qu'isolée, est située 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. En particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

Le stade de Guaitella pourra être mis à disposition à titre gratuit pour tous les utilisateurs (parking ou zone d'activités).

### ARTICLE 9 – RESERVATION

Les demandes de réservation de la salle polyvalente doivent être déposées auprès du service gestionnaire.

L'utilisateur devra justifier de son domicile et de sa raison sociale lors de la demande de réservation.

**La réponse définitive de la commune sera transmise dans un délai maximum de trois semaines.**

### ARTICLE 10 – TARIF DE L'UTILISATION

Le tarif de l'utilisation des deux salles et le montant de la caution sont fixés par le Conseil Municipal.

Les tarifs sont de :

<b>PARTICULIER RESIDANT A VILLE-DI-PIETRABUGNO</b>		
<i>Pour une utilisation à but non lucratif ou ASSOCIATION à objet commercial</i>		
	<b>SALLE DES FETES</b>	<b>SALLE POLYVALENTE</b> <i>(à titre indicatif)</i>
<b>WEEK-END</b> Du vendredi après-midi au lundi matin	750.00	150.00
<b>LA JOURNEE OU LA JOURNEE SUPPLEMENTAIRE</b>	250.00	50.00
<b>LA DEMI-JOURNEE OU LA DEMI-JOURNEE SUPPLEMENTAIRE</b>	125.00	25.00

<b>PARTICULIER OU ASSOCIATION EXTERIEURE A VILLE-DI-PIETRABUGNO</b> <i>Pour une utilisation à but non lucratif</i>		
	<b>SALLE DES FETES</b>	<b>SALLE POLYVALENTE</b> <i>(à titre indicatif)</i>
<b>WEEK-END</b> Du vendredi après-midi au lundi matin	1 500.00	500.00
<b>LA JOURNEE OU LA JOURNEE SUPPLEMENTAIRE</b>	500.00	100.00
<b>LA DEMI-JOURNEE OU LA DEMI-JOURNEE SUPPLEMENTAIRE</b>	250.00	50.00

<b>PARTICULIER, SOCIETE OU ORGANISATEUR PROFESSIONNEL</b> <i>Pour une manifestation promotionnelle ou en rapport avec son objet principal, à but lucratif</i>		
	<b>SALLE DES FETES</b>	<b>SALLE POLYVALENTE</b> <i>(à titre indicatif)</i>
<b>WEEK-END</b> Du vendredi après-midi au lundi matin	2 000.00	600.00
<b>LA JOURNEE OU LA JOURNEE SUPPLEMENTAIRE</b>	800.00	300.00
<b>LA DEMI-JOURNEE OU LA DEMI-JOURNEE SUPPLEMENTAIRE</b>	400.00	150.00

**CAUTION (hors associations lorsque l'utilisation ne présente pas un objet commercial et lorsque la demande répond à l'intérêt collectif des habitants et écoles communales) :**  
 Pour chaque location, une caution sera versée sous forme de deux chèques à l'ordre du Trésor Public encaissés qu'en cas de restitution de la salle dans un état dégradé ou sale.  
 Salle des fêtes : 1 chèque de 350 € et 1 chèque de 150 €  
**Salle polyvalente : 1 chèque de 100 € et 1 chèque de 80 €**

**ASSOCIATIONS (lorsque l'utilisation ne présente pas un objet commercial et lorsque la demande répond à l'intérêt collectif des habitants).**  
 Mise à disposition gratuite de la salle des fêtes

**ECOLE COMMUNALES**  
 Mise à disposition gratuite de la salle des fêtes ou de la salle polyvalente.

Le versement de l'intégralité de cette somme sera effectué à la signature de la convention, et au plus tard à la remise des clés.

#### **ARTICLE 11 – CAUTION**

Pour chaque mise à disposition (hors associations, lorsque l'utilisation ne présente pas un objet commercial et que la demande répond à l'intérêt collectif des habitants, et écoles communales) une caution sera versée sous forme de deux chèques à l'ordre du Trésor Public encaissés uniquement qu'un cas de restitution de la salle dans un état dégradé ou sale.

CAUTION :

1 chèque d'un montant de 100 €

1 chèque d'un montant de 80 €

#### **ARTICLE 12 – RESPONSABILITE – SECURITE**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune. **Il devra donc contracter une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable.**

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Deux exemplaires du présent règlement seront remis au responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire du règlement devra être retourné signé lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. **Il sera également affiché dans la salle polyvalente.**

### **ARTICLE 13 – DESISTEMENT**

Si l'utilisation signataire de la convention était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier et, au moins quinze jours à l'avance, s'il veut être remboursé.

### **ARTICLE 14 – « SOUS-LOCATION »**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle polyvalente.

### **ARTICLE 15 – AUTORISATION SPECIALE**

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc....

Les feux d'artifices sont soumis à autorisation préalable du Maire. Il conviendra de se référer à l'arrêté municipal n° ar-180909-160 du 18 septembre 2008 et à l'arrêté préfectoral n° 04/523 en date du 18 mai 2004.

### **ARTICLE 16 – INTERDICTIONS**

Il est absolument interdit, dans cette salle :

- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçages, modifications d'installations électriques, collages d'affiches...);
- de sous-louer la salle, ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif, sous peine de poursuite ;
- de fumer, conformément à la loi n° 76-716 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment) ;
- de reproduire les clefs ;
- d'y laisser pénétrer les animaux ;
- de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décorations...).

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle et aux abords, sauf autorisation express des services techniques.

Chaque association occupant les locaux s'engage à faire mention de la participation de la commune au regard de la mise à disposition, sur tout support de communication qu'elle serait amenée à éditer en cours d'année ainsi que dans ses rapports avec les médias.

### **ARTICLE 17 – OBLIGATIONS DIVERSES**

Les issues de secours devront toujours être dégagées.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées, et notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite, et devront laisser l'accès aux pompiers et aux services de secours.

### **ARTICLE 18 – SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES**

En cas du non respect du présent règlement, la Commune de Ville-di-Pietrabugno, se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement ;
- de percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant était supérieur à ladite caution ;
- d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

**Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.**

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable.

Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Bastia, s'agissant des dépendances du domaine public.

Fait à **Ville-di-Pietrabugno**, le

**Le Maire,**

**Michel ROSSI**

***Signature du demandeur précédée de la mention***

***« Lu et approuvé, conditions générales de location précitées acceptées »***

**Fait à VILLE-DI-PIETRABUGNO, le**