

# RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU TROUBADOUR COMMUNE DE CHÂTEAUNEUF -VILLEVIEILLE

## CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

L'utilisation de la salle polyvalente implique l'acceptation et le respect strict du présent règlement. Le présent règlement s'applique à tous les cas, que les locaux soient mis à disposition gracieusement ou loués.

### **Article 1 : Domaine d'application**

Ce règlement est applicable de plein droit pour la salle polyvalente du Troubadour.

### **Article 2 : Demande d'utilisation**

Toute utilisation est subordonnée à une demande formulée par écrit par une personne majeure ou par un membre du bureau d'une association.

Cette demande constitue un acte d'engagement pour le demandeur.

Toutes les demandes seront adressées quinze jours avant chaque manifestation à

**Monsieur Le Maire  
Hôtel de Ville  
18, Avenue de la Tour  
06390 Châteauneuf -Villevieille**

Toute activité susceptible d'être contraire aux bonnes mœurs, à l'hygiène publique et aux lois en vigueur est interdite, de même que toute activité mettant en cause la sécurité des bâtiments ou des personnes.

### **Article 3 :**

Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en matière de boissons alcoolisées et d'usage du tabac, et devront obtenir une autorisation spéciale pour les boissons de deuxième catégorie.

### **Article 4 :**

Les locaux municipaux ne pourront être utilisés à des fins assimilables à une activité lucrative caractérisée.

### **Article 5 : Bruit**

Les usagers devront tout spécialement veiller à ce qu'en aucune façon, les voisins immédiats et en général la population ne soient incommodés par les nuisances sonores nocturnes et diurnes (conversations à haute voix, appels, musique, chants, départ bruyant de véhicules à moteurs, etc....)

**A partir de 22h00**, l'intensité sonore devra être diminuée, portes et fenêtres fermées.

La salle polyvalente du Troubadour ne pourra recevoir qu'un effectif maximum de 200 personnes, sauf dérogation spéciale de la mairie.

La manifestation doit obligatoirement prendre fin à **2h00**.

## **Article 6 : Location**

Le tarif sera de **100 € pour les associations** (loi 1901) ayant leur siège social dans la commune, et de **152,45 € pour les habitants ou propriétaires dans la commune**.

La salle pourra être utilisée gratuitement pour les manifestations au bénéfice des élèves de l'école de Châteauneuf-Villevieille, du Centre Communal d'Action Sociale et des associations signataires de la charte.

Un chèque de **762,25 € de caution** à l'ordre du Trésor Public sera versé en même temps que le chèque du montant de la location par le demandeur lors du dépôt de la demande pour garantir les dommages apportés aux locaux et au matériel mis à disposition. Celui-ci sera restitué après vérification de l'état des lieux par un membre du conseil municipal.

Le procès-verbal contradictoire sera établi.

Lorsque la salle est louée ou prêtée à une association, le président devra désigner une personne responsable « **sécurité** » ayant participé à la formation dispensée par la Mairie ou ayant déjà une formation.

## **Article 7 :**

Les demandes mentionneront :

- les jours et heures de début effectif d'utilisation,
- le type d'activité concernée, le (ou les) personne(s) responsable(s) de l'activité,
- le nombre approximatif de participants.

## **Article 8 : Etat des lieux**

1. Les signataires de la demande reconnaissent :
  - avoir procédé à une visite des lieux (plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés),
  - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engagent à les appliquer,
  - avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, ainsi que des itinéraires **d'évacuation** et des **issues de secours**.
2. Les utilisateurs s'engagent à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus.
3. Les utilisateurs s'engagent à les nettoyer et à les restituer en parfait état, au plus tard le lendemain à midi (**apporter des sacs poubelles et des produits ménagers**).
4. Si le nettoyage est fait par la commune le **tarif est de 106, 70€**.
5. Toute dégradation entraînera le remboursement des frais de remise en état ou de remplacement, et le refus pour toute demande de location ultérieure.
6. Le matériel se trouvant dans les locaux au moment de la location devra être respecté.
7. **Il est demandé aux utilisateurs de ne pas programmer le thermostat du chauffage au dessus de 23°**, le technicien chargé de l'entretien nous ayant précisé que le fait de le programmer sur 30° augmente de façon significative la consommation d'électricité sans que la température atteigne pour autant les 30 °.

### **Article 9 : Responsabilité**

La commune décline toute responsabilité en cas de sinistre de toutes natures survenant dans le cadre de l'autorisation d'utilisation du local précédemment cité. Les personnes physiques et morales devront, auprès du secrétariat de mairie, justifier de la possession d'une police d'assurance valable pour la période concernée et couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux.

### **Article 10 :**

Les demandes seront étudiées par Monsieur le Maire.

### **Article 11 : Clés**

La clé des locaux sera remise par Monsieur GIACALONE Joseph, Conseiller Municipal, ou son remplaçant, qui établira un état des lieux, avant puis après la manifestation. **Monsieur Giacalone est à contacter au 06.72.33.88.52.**

La clé sera rendue au conseiller municipal qui a vérifié la salle.

En cas de perte, elle devra être remplacée ou indemnisée à hauteur de 10€ par clé perdue.

### **Article 12 :**

Pour les cas non prévus au présent règlement, Monsieur le Maire est seul habilité à prendre toute décision utile.

### **Article 13 :**

Les utilisateurs s'engagent à faire une déclaration à la SACEM (si nécessaire) et à payer les droits d'auteur éventuels à cette société.

### **Article 14 :**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux ne seront pas acceptés.

Fait à Châteauneuf -Villevieille, le 27 février 2016.

Le Maire  
E. MARI

**SAPEURS-POMPIERS : 18**

**GENDARMERIE : 04 93 79 00 07 ou 17**

**MAIRIE : 04 93 79 03 65**

Je soussigné(e), ....., reconnais avoir  
reçu un exemplaire du présent règlement, lu et approuvé le  
.....

Signature