République Française - Département de l'Isère

MAIRIE

8, Place de la Mairie - Le Bourg

38380 SAINT CHRISTOPHE SUR GUIERS

Tél. 04.76.66.00.42
Fax 04.76.66.09.20
E-Mail : MairieSt-ChristopheGuiers@wanadoo.fr
Site Internet :
http://membres.lycos.fr/stchristopheguiers/

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA SALLE MUNICIPALE

"LE PEILLE"

PREFECTURE DE L'ISERE
28 SEP. 2022
SECTION COURRIER

Article 1 : OBJET

Le présent règlement stipule les conditions et règles d'utilisation de la salle municipale " le Peille", au Bourg. Ce bâtiment pouvant accueillir 80 personnes maximum comprend une grande salle, un office attenant, un vestiaire et des WC.

Article 2 : DESTINATION DES LOCAUX

La salle municipale ne comporte aucune affectation d'ordre prioritaire. Les réservations se font dans l'ordre des demandes et prennent effet à la signature de la convention de location.
La salle est destinée :
- aux associations et groupements pour les manifestations exclusivement privées (mariages, anniversaires, réunions familiales, etc ...)
- les bals publics et les soirées dansantes sont interdits.

Lors d'une manifestation publique, la tenue d'une buvette n'est possible que si les démarches administratives (autorisation par arrêté du Maire) et fiscales (déclaration à la Recette des Impôts) ont été régulièrement entreprises et menées à bien par les organisateurs.

Toute nuisance au-delà des heures légales est subordonnée à l'autorisation du Maire (à partir de 2 heures).

Article 3 : ENTRETIEN ET UTILISATION

Les usagers sont responsables de la propreté des salles, de leurs dépendances et des espaces extérieurs devant la salle.
A la remise des clés, après usage, les locaux doivent être propres, balayés et lavés, et le mobilier dans l'état où il a été pris.

En cas de défaillance, la commune se réserve le droit de réclamer une indemnité de remise en état qui sera prise sur la caution et fera application de l'article 6 du présent règlement.

Pour le matériel mis à disposition pour le nettoyage, se référer à l'annexe 1.

Il est formellement interdit de cuisiner en dehors de la cuisine.

Commune adhérente
Parc naturel régional de Chartreuse
UN VILLAGE A DÉCOUVRIR, UN ACCUEIL HIVER/ÉTÉ
Randonnée pédestre, parcours d'orientation, centre nordique, ski de fond, raquettes

Article 4 : PRIX DE LOCATION

Durée : l'unité de durée est la journée, de 9 heures à 9 heures. Ainsi le prix de location pour une journée s'entend : mise à disposition des locaux à 9 heures le matin, et remise des clés à 9 heures le lendemain matin. Au-delà de cette heure, c'est une journée supplémentaire qui est due.
La salle doit être impérativement nettoyé et libre avant 6 heures du matin.

Tarifs : la salle est louée aux conditions suivantes :

	Personnes de la commune	Personnes extérieurs à la commune	Usage commercial
- Une journée	120 €	190 €	260 €
- Deux journées	180 €	270 €	380 €
- Trois journées	230 €	360 €	450 €

Le prix de la location est exigible à la signature de la convention.

Un supplément forfaitaire de 25 €, par jour de location, sera demandé pendant la période nécessitant la mise en route du chauffage (du 15 octobre au 30 avril).

La gratuite est accordée :
- aux associations de la commune, uniquement pour les besoins de l'association et avec obligation de réserver et de signer la convention en début d'année. La salle doit être laissée propre.

Un forfait de 50 € sera demandé aux associations extérieures à la commune pour une location d'une journée. La caution sera demandée.

Article 5 : CONVENTION ET CAUTION

Une convention doit obligatoirement être signée à la réservation, stipulant les conditions de la location, le tarif, le versement de la caution, ainsi que les noms, adresse et numéro de téléphone du locataire.

Une caution de 300 € est exigée à la signature de la convention. Elle sera restituée dans les 10 jours suivant la remise des clés, dès lors qu'aucune dégradation ou disparition de matériel n'auront été constatées. Elle peut couvrir d'éventuels frais de remise en état des locaux et du mobilier et d'un éventuel frais de nettoyage.

Article 6 : REFUS DE MISE A DISPOSITION

La commune refusera systématiquement de louer la salle :
- quand la manifestation envisagée ne correspond pas aux bonnes mœurs et usages établis dans le présent règlement ;
- quand, à la suite d'une précédente mise à disposition aux mêmes usagers, la salle n'a pas été rendue dans l'état de propreté imposé par le règlement, ou a subi des dégradations graves non signalées et non réparées, ou a été utilisée à d'autres fins que celles annoncées.

Article 7 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Le locataire de la salle devra obligatoirement être majeur et souscrire ou attester d'une assurance "risques locatifs". Une attestation de cette assurance devra être produite en Mairie à la signature de la convention de location.

A partir du moment de la remise des clés, la commune est dégagée de toute responsabilité concernant les vols ou événements qui pourraient survenir dans le cadre des manifestations réalisées.

Article 8 : MOBILIER ET EQUIPEMENTS DISPONIBLES

Se référer à l'annexe 1.

Article 9 : ANNULATION

Toute annulation de réservation, moins d'un mois avant la date de location, entraînera le paiement de 30 % du montant de la location sauf cas de force majeure (décès, épidémie…).

Article 10 : REMISE DES CLES

Les clés sont remises en mains propres par la personne habilitée au suivi de la location de la salle, au vu de la convention signée, et seront rendues à cette même personne après la location, soit déposé dans la boîte aux lettres de la mairie. Elle ne doit les remettre qu'au vu de la convention signée.
Un état des lieux est alors effectué et sera renouvelé à la restitution des clés.

Article 11 : APPELS EN CAS D'URGENCE

Se référer à l'annexe 2.

Article 12 : DIVERS

Le locataire s'engage à ne pas sous louer la salle à une tierce personne.

Modifié le 24 septembre 2022

Monsieur Le Maire,

Claude COUX

SIGNATURE DE LA CONVENTION

M – Mme – Melle : ……..

Adresse : ……..

……..

Téléphone : …./…./…./…./…. Portable : …./…./…./….

loue la salle "le Peille"
-date(s)- : ……..

Motif de la location : ……

Montant de la location : …… €

Montant de la caution : …… €

Fait à ST CHRISTOPHE-SUR-GUIERS,

DATE : / / 20..

Signature du locataire ou de son représentant :

(précédée de la mention manuscrite
"bon pour acceptation du règlement intérieur")

ANNEXE 1

♦ ENTRETIEN ET UTILISATION

Le locataire dispose des matériels suivants pour le nettoyage :

- 2 balais
- 1 pelle + balayette
- produits d'entretien des sols
- serpillères
- 1 chariot de nettoyage avec lavette + balais
- 1 distributeur de savon pour les mains et un distributeur papier
- 2 extincteurs (1 cuisine et 1 salle)

Quatre conteneurs à ordures et une benne à verre sont situés en arrière du bâtiment.

♦ MOBILIER ET EQUIPEMENTS DISPONIBLES

- 1 chariot pour table
- 15 tables
- 97 chaises
- 1 réfrigérateur
- 1 cuisinière
- 1 poubelle (cuisine) + 2 petites poubelles (wc)

ANNEXE 2

APPELS EN CAS D'URGENCE

- Pompiers : 18
- Gendarmerie : 17
- Responsable de la salle : M. BERTHIAUME Christian : 07.84.65.81.62
  (en cas d'absence s'adresser à M. MANNA Vincent : 06.74.89.32.91)
- Mairie : 04.76.66.00.42
- M. le Maire : M. COUX Claude : 04.76.66.04.87