

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE
--

ARTICLE 1

La Salle Polyvalente située derrière la Mairie est mise à la disposition des personnes privées et associations sur la base du règlement suivant :

ARTICLE 2

La Salle Polyvalente est gérée par la Commune de TOURY.

Nombre maximum de personnes autorisées : 400 (conformément aux visites de sécurité).

ARTICLE 3

- . Une salle de 450 m2 avec bar - vestiaires - sanitaires
- . Une scène avec rideaux
- . Un hall d'entrée avec guichet disponible sur demande
- . Une cuisine
- . Deux réserves à matériel
- . Un sous-sol disponible sur demande
- . Une régie non disponible aux utilisateurs
- . V.T.H.R. disponible sur demande avec technicien à charge du demandeur
- . Un écran disponible sur demande

ARTICLE 4

Bénéficiaires

L'ordre de priorité pour l'attribution des locaux aux bénéficiaires désignés ci-après est le suivant :

À la Mairie de TOURY pour toutes les manifestations officielles qu'elle organise ou organisées sous son patronnage.

Aux particuliers résidant dans la Commune, les locaux pourraient être loués en, priorité, aux particuliers résidant dans la Commune pour des organisations à caractère familial et d'ordre strictement privé pour la période entre le 1er mai et le 30 septembre de chaque année et de l'année suivante.

Les associations locales et Comités d'Entreprises à but non lucratif de la Commune, mis à disposition 1 fois par an gratuitement, toutes les autres attributions seront payantes le week-end (salle gratuite cuisine payante)

Par année civile : Toutes réservations de la Salle Polyvalente gratuites aux associations locales et comités d'entreprise dont l'entrée est gratuite, « cuisine payante si occupée».

Toutes réservations de la Salle Polyvalente payantes aux associations locales et comités d'entreprise si entrées payantes, seule la 1ère utilisation dans ce cas sera gratuite mais cuisine payante si occupée. Les utilisateurs extérieurs, les locaux pourraient être loués à des associations ou à des particuliers d'autres Communes,

Autres locations : les locaux pourraient être également loués pour des expositions, des salons et réunions compatibles avec l'aménagement de la Salle Polyvalente.

ARTICLE 5

Conditions de réservation

Les associations locales sont conviées en septembre de chaque année, à une réunion de concertation où sont établis le programme annuel des manifestations sur la Commune et une prévision d'utilisation de la Salle Polyvalente. Les associations doivent confirmer leur demande, par écrit, au plus tard trois mois avant la date prévue pour l'utilisation. Faute de cette confirmation dans les délais, la demande de réservation sera annulée. Un imprimé spécial de demande de réservation est adressé à l'intéressé. En cas d'accord, un engagement de location est adressé en double exemplaire au demandeur : celui-ci appose sa signature précédée de la mention « lu et approuvé » dont il fait retour à Monsieur le Maire pour signature, dans un délai maximum de 30 jours avant la date de manifestation. L'autorisation d'utiliser les locaux est donnée à titre précaire. Si, pour un cas de force majeure, le Maire retire l'autorisation ou l'ajourne à une autre date, il ne sera dû aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

ARTICLE 6

Conditions financières

L'utilisation des locaux de la Salle Polyvalente donne lieu au paiement, à la ville, d'une location qui varie suivant le demandeur et les locaux utilisés. Cette location est fixée par le Conseil Municipal qui a tous pouvoirs pour en modifier les montants et adapter les tarifications. Elle est versée : 50 % à la réservation, le solde à la remise des clés.

Caution : Une caution, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, sera consignée par la Commune, afin de remédier aux éventuels frais dus à des dégradations, des pertes de matériel ou à l'obligation pour la Commune de faire effectuer le nettoyage de la salle. En cas de délit, le montant de la caution sera acquis à la Commune. En cas de perte de clés, la caution sera conservée par la Commune. Le nom du titulaire du chèque de caution et de la police d'assurance devra être le même que celui du demandeur. Tout dégât occasionné aux installations de l'ensemble de la Salle Polyvalente, dûment constaté, et directement imputé au demandeur fera l'objet d'une remise en état réalisée par la Commune et dont le remboursement des frais sera à la charge du demandeur. Le montant de la caution sera restitué dans les huit jours après la manifestation.

Frais d'annulation pour désistement :

de la signature à 30 jours de la manifestation : 10 % du montant total de la location

de 30 jours à 21 jours de la manifestation : 30 % de la location

de 20 jours à 11 jours de la manifestation : 50 % de la location

de 10 jours de la manifestation : 100 % de la location

ARTICLE 7

Fonctionnement

La Salle Polyvalente est placée sous la surveillance et le contrôle d'un employé municipal responsable de la bonne exécution du présent règlement.

L'utilisateur de la salle et son personnel (bénévole ou traiteur) sont tenus de se conformer aux directives données par le représentant municipal pour l'application des dispositions du présent règlement. Propriété de la Ville, les installations, le matériel de cuisine, les sanitaires et les dépendances font l'objet d'une remise contradictoire à l'utilisateur qui en donne décharge au représentant municipal sur un imprimé spécialement prévu à cet effet. L'utilisateur doit faire son affaire de la mise en place, de la récupération, du nettoyage et de la restitution contradictoire des installations et de l'ensemble du matériel et des équipements utilisés. La restitution est consignée sur l'imprimé ayant servi à la remise et les différences sont annotées, éventuellement. Le montant correspondant à ces éventuelles différences sera retenu sur la caution prévue à l'article 5.

ARTICLE 8

Responsabilités et Obligations du locataire

L'utilisateur des locaux est responsable : des installations et du matériel qui lui sont confiés, du bon ordre dans les locaux qu'il occupe. A cet effet, il provoque ou prend toutes mesures utiles.

Il doit : Faire son affaire personnelle, sans aucun recours contre la Ville de Toury, de toutes obligations découlant des règlements de police ou administratifs. Il lui appartient, notamment, d'effectuer les déclarations auxquelles il est tenu auprès des différentes administrations. Savoir que l'utilisation des débits de boissons dans la Salle Polyvalente fait partie de convention particulière (douane). Souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition et comportant une clause de renonciation contre la Commune. En aucun cas, la Commune de TOURY ne sera tenue pour responsable des vols et dégâts occasionnés aux matériels.

ARTICLE 9

Interdictions

Il est strictement interdit : de décorer la salle sans autorisation préalable de pénétrer dans les locaux avec des objets de toute nature pouvant servir de projectiles. Tout contrevenant doit être immédiatement expulsé. De circuler en rollers, patins à roulettes, bicyclettes ou avec des engins motorisés dans l'enceinte de la Salle Polyvalente. D'accéder à la Salle Polyvalente avec des animaux. D'accéder à la Salle Polyvalente en état d'ivresse ou d'agitation. Des bals privés peuvent seulement avoir lieu sur invitation strictement personnelle des participants. De déplacer du matériel sans être autorisé par Monsieur le Maire ou son représentant délégué et n'est possible qu'en présence d'un agent municipal. De modifier l'agencement intérieur des pièces ou touchant les structures gros oeuvre, dans les locaux, sans autorisation écrite de Monsieur le Maire. D'utiliser des feux nus (barbecue) dans l'enceinte de la Salle Polyvalente, de mettre quelque produit que ce soit sur la piste de danse. De fumer dans la Salle Polyvalente. De sortir de la salle pour appeler les visiteurs (racolage) ainsi que d'utiliser pour la publicité, des haut-parleurs, porte voix, à l'extérieur de la salle, à moins d'en avoir reçu l'autorisation du Maire. D'une façon générale, le locataire est tenu de ne gêner et de n'incommoder en rien les personnes se trouvant hors de la salle, notamment il devra : Interdire aux enfants de jouer à l'extérieur de la salle, veiller à ce que les portes et les fenêtres restent closes, baisser la puissance de la sonorisation de façon à être inaudible à l'extérieur de la salle, éviter les bruits intempestifs à l'extérieur de la salle notamment lors des départs des véhicules de manipuler les extincteurs

ARTICLE 11

En cas d'accident ou d'incident grave, appliquer les consignes de sécurité et prévenir l'agent municipal ou l'adjoint d'astreinte et en faire consigner les circonstances sur le registre prévu à cet effet.

Tout agent habilité par Monsieur le Maire ou son représentant délégué est tenu de faire respecter le présent règlement pour la sécurité et la tranquillité des utilisateurs.

ARTICLE 12

Cas d'utilisation non prévus : Les cas d'utilisation non prévus par le présent règlement seront examinés et traités par le Conseil Municipal.

ARTICLE 13

L'entretien de la Salle Polyvalente sera assuré par l'utilisateur qui devra :

Remettre le mobilier (tables et chaises nettoyées) dans sa disposition initiale.

Balayer la salle afin que rien ne reste à terre (papiers, etc...).

Laver les sols si nécessaire (cuisine - bar - toilettes -hall).

Sortir les sacs poubelles dans le container prévu à cet effet près de la Salle Polyvalente.

Les bouteilles vides en verre seront déposées dans le container souterrain situé à l'angle de la Salle Polyvalente. En cas de location de la cuisine, le nettoyage final du mobilier et du sol sera exclusivement réalisé par les agents de la Commune (un nettoyage sommaire devra être réalisé par le locataire avec les produits mis à leur disposition).

ARTICLE 14

Etat des Lieux

Un état des lieux contradictoire sera effectué à la remise des clés (les heures seront fixées par l'agent municipal responsable).

ARTICLE 15

Horaires de location :

Journée et Soirée : de 08 heures 00 à 08 Heures 00 le lendemain.

Week-End : du samedi 08 Heures 00 au lundi 08 Heures 00.

ARTICLE 16

Tarifs : Le tarif de location et le montant de la caution seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal. Lors d'une location de deux jours consécutifs payants, le deuxième jour est à demi-tarif.

ARTICLE 17

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

ARTICLE 18

L'inobservation du présent règlement d'utilisation ou de ses annexes entraînera l'expulsion temporaire ou définitive du ou des contrevenants.

Règlement locations :

Le Club de l'Âge d'Or bénéficiera gratuitement de la Salle Polyvalente sans la cuisine tous les 15 jours.

Les élus et le personnel communal ne bénéficieront plus de la gratuité de la Salle Polyvalente.

L'association GR bénéficiera de la gratuité de la Salle Polyvalente pour l'entraînement chaque mercredi de 16 heures 30 à 19 heures 30 avec possibilité d'un deuxième jour (à l'exception du vendredi et du week-end).

Chaque association devra verser en début d'année un chèque de caution. Il sera possible de louer la vidéo transmission avec un intervenant, tarif horaire révisable chaque année.

De nouveau, il est précisé que chaque demande de location de particuliers résidant dans la Commune sera acceptée pour la période du 1er mai au 30 septembre (même avant l'établissement du calendrier des fêtes).

