



## **REGLEMENT de**

### **La SALLE D'ANIMATION DE SAVIGNAC LES EGLISES**

#### **Article 1 : OBJET**

La commune de SAVIGNAC LES EGLISES met à disposition de l'utilisateur sa salle d'animation telle que défini dans le contrat joint

#### **Article 2 : DUREE ET CHOIX**

La durée d'utilisation et le choix sont fixés avec l'utilisateur en fonction de ses besoins.

#### **Article 3 : DEMANDE**

Toute demande de réservation devra être faite en mairie. Celle-ci ne sera validée que lors de la signature de la convention. Aucune réservation ne sera acceptée par téléphone, toutefois une pré-réservation peut être effectuée par téléphone mais devra être concrétisée par la signature de la convention sous huit jours sous peine d'annulation. Cette demande devra être accompagnée de tous les papiers nécessaires ainsi qu'un chèque de caution.

#### **Article 4 : TARIFS LOCATION ET CAUTION**

**4.1** Le paiement de la location est exigé le jour de la remise des clés.

**4.2** Une caution sera exigée lors de la demande à tous les utilisateurs (voir tableau ci dessous).

Cette caution sera restituée uniquement après le contrôle de l'état des lieux. En cas de non respect du contrat ou de désistement tardif, c'est-à-dire moins de 30 jours avant la date de la manifestation, la caution qui tient lieu d'arrhes reste acquise.

**4.3** Une deuxième caution de 50 euros sera exigée pour garantir le respect du règlement (lumières allumées, fenêtres non fermées, portes non verrouillées, poubelles non ramenées en bordure de la D705 pour collecte, nettoyage, non respect des consignes de nettoyage).

N.B : à défaut de restitution des clés en temps voulu, une journée supplémentaire sera retenue sur la caution, selon tarifs sus indiqués.

#### **Article 5 : AUTORISATIONS ET DECLARATIONS SPECIALES**

**5.1** L'accord de location ne dispense pas les bénéficiaires de requérir, par ailleurs, les différentes autorisations administratives éventuellement nécessaires, telles que les demandes de prolongation de l'heure de police et ventes de boissons qui sont à adresser à Mme le Maire de la Commune 15 jours au plus tard avant la date prévue de la manifestation.

**5.2** Les déclarations de manifestation à l'administration des contributions indirectes et au Délégué de la Société des Auteurs et Compositeurs, incombent à l'organisateur.

**5.3** L'utilisateur doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la tenue des spectacles et la sécurité du public.

Bâtiments communaux	Résidents commune			Non-résidents commune			Associations commune			Associations extérieures		
	Location	Chauffage	Cautions	Location	Chauffage	Cautions	Location	Chauffage	Cautions	Location	Chauffage	Cautions
Grande salle	250 €	100 €	450 € + 50 €	350 €	100 €	500 € + 50 €	30 €			300 €		
Petite salle côté estrade	150 €	80 €	450 € + 50 €	220 €	80 €	500 € + 50 €	(Eau, électricité et matériel prêté et produits de nettoyage)			Dégressif si plusieurs manifestations, sans descendre en dessous de 150 €		
Petite salle côté cuisine	180 €	80 €	450 € + 50 €	380 €	80 €	500 € + 50 €						
Halle plus électricité	100 €		200 €	150 €		200 €			200 €			250 €
Halle plus bâtiment grillade et électricité	150 €		200 €	200 €		200 €			200 €			250 €
Journée supplémentaire avec le week-end	50 €	40 €		100 €	40 €							
Séminaire la journée	100 €	40 €		150 €	40 €							

Les cautions comprennent la caution pour le bâtiment communal proprement dit, à laquelle s'ajoute la caution de garantie de respect du règlement.

Le prêt des salles pour toutes associations à but caritatif avec un justificatif sera gratuit, avec une participation pour le chauffage.

Les cautions comprennent la caution pour le bâtiment communal proprement dit, à laquelle s'ajoute la caution de garantie de respect du règlement.

Le prêt des salles pour toutes associations à but caritatif avec un justificatif sera gratuit, avec une participation pour le chauffage.

Les cautions comprennent la caution pour le bâtiment communal proprement dit, à laquelle s'ajoute la caution de garantie de respect du règlement.

Le prêt des salles pour toutes associations à but caritatif avec un justificatif sera gratuit, avec une participation pour le chauffage.

## Article 6 : RESILIATION

**6.1** le Maire ou tout officier de police judiciaire peut, dès la constatation du non respect de l'objet de la location ou de la mise à disposition, de tout trouble à l'ordre public et atteinte à la législation en vigueur, **interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin.**

Le bailleur se réserve également le droit de poursuivre le locataire devant la juridiction compétente et de lui refuser à l'avenir toute nouvelle utilisation.

En tout état de cause le prix de la location reste dû.

## Article 7 : ASSURANCE.

L'utilisateur devra souscrire une assurance contre les risques d'incendie, de dégâts des eaux et dégradations de toutes sortes au titre de l'occupation du local communal dans le cadre de sa garantie « Responsabilité Civile » **ainsi que pour la responsabilité civile des invités.**

Une attestation de cette assurance est à remettre lors de la signature du contrat de location des locaux.

**La commune de SAVIGNAC LES EGLISES ne supportera aucune responsabilité en cas de perte, vol, détérioration d'objet de toute nature.**

## Article 8 : REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL ET CONDITIONS D UTILISATION

**8.1** Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux loués.

A l'extérieur l'utilisation des réceptacles prévus à cet effet devra être respectée

**8.2** Mise à disposition et utilisation des locaux, du matériel et des clefs – inventaires - état des lieux :

**Les locaux seront mis à disposition à partir du Vendredi 18h jusqu'au dimanche 19 h.**

Un inventaire et un état des lieux contradictoires seront dressés entre le représentant de la commune et l'organisateur lors de la remise des clefs.

L'utilisateur s'engage à prendre le plus grand soin des locaux et du matériel.

L'utilisateur s'engage à rembourser tout manquant ou toute dégradation (voir contrat).

### **8.3** Transformation aménagement et décoration des lieux

Toute transformation des locaux par l'utilisateur est interdite

**Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration des lieux, à la mise en place d'installations de toute nature doivent être formulées avec la demande de réservation**

Les dégâts occasionnés seront facturés au coût réel de remplacement, à l'initiative de la commune.

### **8.4** Utilisation des appareillages de cuisine

Pour l'utilisation de tous les matériels de cuisine, l'utilisateur se conformera aux notices d'emploi existantes.

### **8.5** Remise en état des lieux – nettoyage

La remise en état des lieux doit être faite impérativement après la manifestation ou le lendemain au plus tard en cas d'inoccupation des locaux par d'autres locataires.

Les locaux seront restitués dans un état correct, **avec une désinfection des locaux et des sanitaires.**

Les poubelles devront être déposées dans les containers semi-enterrés à côté de la salle d'animation.

**Balayage et lavage des lieux** (voir matériel dans le local entretien à côté de la cuisine)

- **Parquet : un simple balayage**

- **Carrelage : balayage et lavage**

Après lavage et nettoyage, tables et chaises seront rangés dans un coin de la salle le local prévu à cet effet

Le matériel de cuisine sera nettoyé en respectant les consignes de nettoyage (aucune éponge récurrente)

### **8.6** Responsabilité de l'utilisateur à la fin de la manifestation.

A la fin de la manifestation, l'utilisateur est responsable de :

L'extinction des lumières

La mise hors courant des appareils de cuisine

De la fermeture à clef des portes extérieures et vérification de la fermeture des fenêtres

**8.7** Les déchets devront être triés et stockés dans les poubelles appropriées qui devront être ramenées en bordure de la départementale 705.

## **Article 9 : SECURITE – TRANQUILITE PUBLIQUE**

**9.1** L'utilisation des locaux **doit** être conforme aux règles régissant les « Etablissements recevant du public », notamment :

Respecter les effectifs théoriques (voir affiche hall d'accueil)

Maintenir les issues de secours dégagées et non verrouillées.

Les couloirs de circulation et les dégagements ne doivent pas être obstrués.

Maintenir l'accessibilité aux équipements de secours incendie

Ne pas utiliser de matériaux inflammables pour les décorations.

**9.2** L'utilisation des locaux ne doit occasionner aucune gêne et trouble à la tranquillité du voisinage.

**9.3** L'organisateur reste civilement et pénalement responsable en cas de débordements.

## **ARTICLE 10 : INSTALLATIONS SPECIALES D'ECLAIRAGE ET DE CHAUFFAGE, LOCAL TECHNIQUE, REGIE**

**10.1** Les installations spéciales d'éclairage et de chauffage ne peuvent être réglées que par un responsable de la Commune

**10.2** Le local technique et la régie ne doivent pas être accessibles au public.

**10.3** Toute modification du schéma électrique est interdite

**10.4** il n'est pas autorisé de suspendre des décorations au plafond ni sur les tuyaux apparents.

## **ARTICLE 11 : RESPECT DU PRESENT REGLEMENT**

**Art 11.1** L'utilisateur doit se conformer strictement aux prescriptions contenues dans le présent règlement dont un exemplaire lui sera remis.

**Art 11.2** En cas de manquement, il pourra se voir refuser toute demande de location ultérieure.

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal de Savignac Les Eglises, le 4 septembre 2022

A USAGE PRIVE OU ASSOCIATIF  
**SALLE d'ANIMATION de SAVIGNAC LES EGLISES**

Nom du demandeur.....

Nom de l'association.....

Président

Adresse :

Code Postal :

Ville

Téléphone :

**Réservation :**

Grande salle

**PRIX :**

**Prise de possession de la salle** le .....  
à .....heure

Petite salle côté estrade

**PRIX :**

**Restitution salle** le .....  
à .....heure

Petite Salle côté cuisine

**PRIX :**

**MATERIEL A VOTRE DISPOSITION**

**NOM :**

**PRENOM :**

**DATE DE LOCATION :**

## SALLE D'ANIMATION

LISTE DU MATERIEL	VALEUR DU MATERIEL prêté	CAUTION UNITAIRE	QUANTITE LOUEE	PRIX CAUTION
Table ronde diamètre 152 cm (15)	176.00 €	80.00 €		450 euros chèque non encaissé qui vous sera rendu après l'évènement
Table rectangulaire 182x76 (15)	87.00 €	40.00 €		
Chaise (300)	5.00 €	3.00 €		

Halle plus électricité  PRIX : Prise de possession de la HALLE le ..... à.... Heure

Halle bât grillade et électricité  PRIX : Restitution HALLE le ..... à ... heure

Remplir le contrat de prêt pour le matériel de la halle

Journée supplémentaire week end  Séminaire la journée

Objet : DATE Nombre de personnes :

Pour une somme de .....

et une participation pour le chauffage de ..... soit un total de .....

Le demandeur s'engage à respecter le règlement de la salle d'Animation dont il reconnaît détenir un exemplaire, et en cas de dommage (bris de la vaisselle.....) à signaler au responsable et à rembourser au prix de remplacement ou de réparation les biens détériorés, après réception d'un titre de recettes établi par la Mairie.  
Le demandeur s'engage à effectuer le nettoyage en fin de manifestation.

