



MAIRIE DE

*St Vincent de Barbeyrargues*

34730

## REGLEMENT DE LA SALLE EUGENIE DUBOIS

(01/01/2018)

### ARTICLE I : Un élu, membre de la commission municipale est chargé

De l'application stricte du présent règlement,

De prendre toutes dispositions en cas de non respect des prescriptions communales.

De suggérer toute modification au présent règlement.

Dans son fonctionnement à l'égard des utilisateurs, cette commission municipale s'appuie sur le Secrétariat de la Mairie où sont établies toutes les formalités : réservation, communication du règlement, paiement de la location et de la caution.

### ARTICLE II : Mise à disposition de la salle Eugénie Dubois

**2.1 : Par "salle Eugénie Dubois", on entend :**

Toute la salle du rez-de-chaussée, de part et d'autre de la séparation vitrée,

Le local sanitaire, le local cuisine, le jardin.

Est donc exclu le hall de l'ancienne Mairie.

**2.2 : Sous réserve** que le demandeur soit résidant ou non à St Vincent de Barbeyrargues, cette salle est mise à la disposition :

Des associations locales pour leurs activités de loisir, culture et détente ;

Les particuliers résidant ou non sur la commune pour des réunions ou repas de famille ;

Les groupes informels de la Commune. Dans ce cas, un garant (personne physique ou association) sera obligatoire.

#### **2.3 : Réservations**

La demande de réservation de la salle doit être adressée à la mairie un mois à l'avance.

Les activités associatives à caractère permanent, dont le planning établi une fois l'an et accepté par la commission municipale, seront prioritaires.

La Municipalité se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de nécessité de la collectivité.

### ARTICLE III : Utilisation

**3.1 : La salle est prêtée** telle quelle. L'aménagement nécessaire à l'activité doit être assuré par l'utilisateur qui devra ensuite remettre la salle en l'état initial sauf indication contraire de la commune.

**3.2 : "l'état des lieux"** sera constaté avec un élu, ou la Secrétaire de Mairie, la remise des clés d'une part et lors de la restitution des clés d'autre part.

**3.3 : Sécurité.** Il est interdit d'entreposer dans la salle des produits présentant des risques d'explosion ou de combustion. Il est interdit d'obstruer de quelque manière que ce soit les fenêtres, portes de sortie ainsi que les halls de dégagement. La responsabilité de la commune est totalement dérogée durant l'occupation de la salle.

Les installations, le matériel utilisé ou entreposé seront placés sous la responsabilité de l'utilisateur ayant présenté la demande. Il lui est recommandé de prendre une assurance.

**3.4 : Nuisances.** La situation de la salle est telle que les voisins peuvent être facilement dérangés. L'utilisateur devra donc veiller à ce que les véhicules ne gênent pas l'accès des habitants à leur domicile. En aucun cas le jardin ne devra être sonorisé. **La sonorisation de la Salle Eugénie Dubois est strictement interdite. L'activité se terminera à 22 heures, avec coupure automatique des différentes prises électriques de la salle.**

**En cas de maintien du bruit quelque soit le moyen, la caution sera encaissée et tout contrevenant se verra interdit de location de la salle pendant 2 ans.**

**3.5 : Les réunions d'enfants** de moins de 12 ans, sous la responsabilité des parents (ex : anniversaires) sont autorisées mais limitées à l'après-midi. Les jeunes mineurs de plus de 12 ans ne pourront louer la salle que par l'intermédiaire de leurs parents qui seront responsables.

**3.6 : Exclusions :** sont interdits

La vente de boissons alcoolisées et les excès de consommation d'alcool.

L'exercice des sports de plein air (jeu de ballons, patin à roulettes).

Les utilisations purement commerciales (à l'exception de celles promues par la municipalité, ex : exposition).

Les barbecues à même le sol. Les barbecues sur pieds sont toutefois autorisés à condition d'évacuer les cendres et de ne pas les entreposer dans le jardin.

#### **ARTICLE IV : Conditions financières et cautions**

Réservation : l'association, le groupe ou le particulier qui réserve la salle doit indiquer le motif de la réservation et les activités qui s'y déroulent.

Dès la réservation, déposer un chèque correspondant au montant de l'activité et au montant de la caution.

1/3 du montant de l'activité sera gardé si 8 jours avant la date, la réservation est annulée.

<b>Descriptif</b>	<b>Tarif résident</b>	<b>Tarif non résident</b>
Cérémonie d'une journée du style repas de famille d'adultes	195.00 €	350.00 €
Fêter la réussite scolaire ou un anniversaire des 16/18 ans, sous la responsabilité des parents jusqu'à 22 heures	70.00 €	130.00 €
Fêter l'anniversaire d'un enfant de moins de 15 ans pour un après-midi	50.00 €	100.00 €
Caution	500.00 €	1000.00 €

**4.1 : Associations de la commune** : Les différentes associations communales qui utilisent la Salle Eugénie Dubois pour leurs activités devront s'acquitter d'une somme forfaitaire annuelle fixée par délibération du Conseil Municipal.

**4.2 : Caution.** Dans tous les cas une caution est exigée lors de la réservation. Le responsable de la commission remettra les clés lors de l'état des lieux avant l'utilisation. Elles seront rendues à la même personne après remise en état de la salle. Si l'état des lieux n'est pas satisfaisant, la caution sera retenue.

**4.3 : Nettoyage.** La salle sera rendue en parfait état de propreté. Le matériel de nettoyage et les produits étant à la charge des utilisateurs, le sol devra être lessivé dans tous les cas. Aucun matériel de nettoyage ou d'hygiène (papier toilette) ne sera fourni par la Commune. On veillera également au nettoyage du jardin et à la sortie des conteneurs côté Avenue des Cévennes. En cas de manquement la caution garantira la collectivité locale.

Madame le Maire,  
Véronique TEMPIER

**DATE DE RESERVATION DE LA SALLE :** .....

**MOTIF EXACT DE RESERVATION :** .....

**NUMERO DE TELEPHONE :** .....

Je soussigné(e) (demandeur) .....  
certifie avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte.

Saint Vincent de Barbeyrargues le : ..... Signature :