

# **SALLE POLYVALENTE DE PLANJO**

## **REGLEMENT D'UTILISATION**

La Salle polyvalente de Planjo, située au lieu-dit PLANJO sur la Commune de SAINTE-FOY-TARENTEISE, est mise à disposition sur la base du règlement suivant.

### **ARTICLE 1 - GESTION**

Le suivi de la gestion de la Salle polyvalente est assuré par le secrétariat de Mairie.  
Toute réservation devra être effectuée au minimum un mois avant la date de la manifestation.

### **ARTICLE 2 - UTILISATION**

La Salle polyvalente est mise à disposition pour toutes les manifestations légales et non contraire tant aux bonnes mœurs qu'à sa destination initiale. La commune se réserve le droit de reprendre la salle et d'annuler la manifestation dans l'éventualité où elle juge que cet événement risque d'engendrer des débordements ou troubles à l'ordre public. Aucune indemnité ne pourra être demandée dans ce cas.

Les demandes des habitants de la Commune sont prioritaires.

### **ARTICLE 3 - LOCAUX MIS A DISPOSITION**

L'établissement comporte une surface au sol de 473 m<sup>2</sup> réparti sur 2 niveaux.

Les locaux mis à disposition du public sont :

- une salle de 254 m<sup>2</sup> ;
- une cuisine comportant plaques de cuisson, four, réfrigérateur, 2 lave-vaisselle, vaisselle (selon inventaire) ;
- un bar intérieur donnant sur la grande salle et un bar extérieur;
- un hall, des sanitaires et vestiaires.

La mezzanine ne fait pas partie des locaux mis à disposition.

### **ARTICLE 4 - CAPACITE DE LA SALLE**

La Salle polyvalente peut accueillir 200 personnes au maximum.

Le locataire ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

### **ARTICLE 5 - ENTRETIEN - RANGEMENT**

Après usage, le locataire devra :

- nettoyer le mobilier de la salle. Les tables et les chaises devront être dépliées lors de la remise des clés pour vérification de leur état puis rangées comme initialement ;
- balayer et nettoyer l'ensemble ;
- sortir ses sacs poubelles et autres déchets en les disposant dans les locaux prévus à cet effet à proximité ;
- laisser propre les abords immédiats de la Salle, en particulier le parking.

### **ARTICLE 6 - CONVENTION**

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la Commune et le locataire. Cette convention sera signée lors de la réservation.

## **ARTICLE 7 – DATES ET HORAIRES D'UTILISATION**

Les dates et horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention. Toutefois, l'horaire limite d'utilisation de la salle est fixé à 2 heures du matin (pour les soirées publiques).

## **ARTICLE 8 - RESERVATION**

Les demandes de réservation de la Salle polyvalente doivent être déposées par écrit auprès du secrétariat de Mairie, au moins un mois avant la date prévue de la manifestation.

## **ARTICLE 9 - TARIFS**

Locataires ayant leur résidence principale sur Ste-Foy-Tarentaise (fournir taxe d'habitation)	180 €
Autres locataires	475 €

Location gratuite pour les associations dont le siège social est situé à Sainte-Foy-Tarentaise, ou d'intérêt communal reconnu.

Un forfait chauffage de 80 € sera demandé pour toute location, y compris par une association, dans la période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars.

Les modalités de paiement de la somme due sont définies dans l'article 4 de la convention de location.

## **ARTICLE 10 - CAUTION**

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution de 1000 € est à remettre au plus tard au moment de la remise des clefs (500 € pour les associations dont le siège social est situé à Sainte-Foy-Tarentaise ou qui ont un intérêt communal reconnu).

Le chèque sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Un chèque de caution de 400 € sera également déposé pour le nettoyage de la salle.

Un état des lieux sera établi avec le locataire avant et après l'utilisation de la salle.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été remis.

## **ARTICLE 11 – CLAUSES PARTICULIERES CONCERNANT LES REGLEMENTS DES LOYERS ET DES CAUTIONS**

Le titulaire du compte bancaire à partir duquel sera émis les règlements de réservation et les cautions (ménage + dégradations) devra impérativement être le même que le réservataire. Ainsi, en cas de réservation de la salle par une association, les chèques de règlement et de caution devront être établis sur le compte bancaire de l'association et non d'un de ses membres.

Le chèque de la location sera encaissé à la signature de la convention. En cas de chèque sans provision, le contrat sera résilié de plein droit.

## **ARTICLE 12 - RESPONSABILITE - SECURITE**

Dès l'entrée dans la salle polyvalente de Planjo, l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux, et veillera en particulier, lors du départ, à la fermeture de toutes les issues et au respect de la tranquillité des riverains.

L'utilisateur fournira une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant tous dommages corporels, matériels et immatériels confondus. Pour tous les dommages au bâtiment, à ses

embellissements et à son mobilier, le montant de l'indemnisation en cas de sinistre doit couvrir la valeur de reconstruction à neuf avec un minimum de 3 500 000 €.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée des animaux est interdite.

### **ARTICLE 13 – ANNULATION DE RESERVATION**

Si le locataire, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra prévenir le secrétariat de Mairie dès que possible.

Sans justification valable (décès, maladie,...), le règlement de la location ne sera pas restitué.

### **ARTICLE 14 - SOUS-LOCATION**

Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne morale ou physique ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

### **ARTICLE 15 - AUTORISATION SPECIALE**

Le locataire fera son affaire des éventuelles autorisations nécessaires à l'ouverture d'un débit temporaire de boissons, la programmation d'œuvres musicales, etc.

### **ARTICLE 16 – DISPOSITIONS GENERALES**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Fait à Sainte-Foy-Tarentaise,  
Le

Signature de l'utilisateur  
(suivie de la mention «LU et APPROUVE»)

