

2025

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

La gestion de la Salle polyvalente est assurée par le secrétariat de Mairie : 04.79.06.90.53

ARTICLE 2 - UTILISATION

La Salle polyvalente est mise à disposition pour :

- Toutes les manifestations privées légales et non contraires tant aux bonnes mœurs qu'à sa destination initiale (**Fêtes familiales...**)
- Toutes les manifestations publiques, légales et non contraires tant aux bonnes mœurs qu'à sa destination initiale. (**Bals, concert, loto, bourses aux skis, thé dansant...**)
- Toutes les réunions professionnelles

La commune se réserve le droit de reprendre la salle et d'annuler la manifestation dans l'éventualité où elle juge que cet évènement risque d'engendrer des débordements ou troubles à l'ordre public ou en cas de force majeure (Plan d'urgence et d'hébergement notamment ...)
Aucune indemnité ne pourra être demandée dans ce cas.

Les demandes des habitants et des associations de la Commune sont prioritaires.

ARTICLE 3 – LOCAUX ET MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

L'établissement comporte une surface au sol de 473 m².

Les locaux mis à disposition du public sont :

- une salle de 254 m² ;
- une cuisine comprenant plaques de cuisson, four, 3 réfrigérateurs, 2 lave-vaisselles, vaisselle (cf inventaire) ;
- un bar intérieur donnant sur la grande salle et un bar extérieur ;
- un hall, des sanitaires et vestiaires.
- une estrade

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

Le matériel mis à disposition du public est :

Tables et chaises *cf inventaire*

Sur demande, il peut être mis à disposition :

Un système de vidéoprojection constitué de :

- 1 Écran
- 2 Enceintes
- 1 Vidéoprojecteur
- 1 Table de mixage
- 1 Caméra
- 1 connexion internet filaire ou en wifi

26/05/2025

2025

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 À CHARGE DU LOCATAIRE

Après usage, le locataire devra :

- Laisser les tables et les chaises dépliées pour vérification de leur état ;
- Balayer tous les locaux (salle principale, cuisine, bar, hall, sanitaires)
- Laver la cuisine (sol, plan de travail, évier...)
- Laver les électroménagers (fours, lave-vaisselle, réfrigérateurs...)
- Sortir ses sacs poubelles et autres déchets en les disposant dans les locaux prévus à cet effet à proximité ;
- Laisser propre les abords extérieurs 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'heure limite d'utilisation de la salle est fixé à 2 heures du matin (pour les soirées publiques).

ARTICLE 8 - TARIFS

	Location journée (Du lundi au vendredi)	Location Week end (Vendredi après-midi au lundi matin)	Entretien/chauffage hiver (1 ^{er} Octobre au 30 Avril)	Entretien/chauffage été (1 ^{er} Mai au 30 Septembre)
Particuliers ayant leur résidence principale sur Ste- Foy-Tarentaise (Fournir taxe d'habitation)	100 €	180 €	100 €	50 €
Associations communales	Gratuit	Gratuit	100 €	50 €
Professionnels	150 €	350 €	100 €	50 €
Autres locataires (communes extérieures)	150 €	450 €	100 €	50 €

Les modalités de paiement de la somme due sont définies dans l'article 5 de la convention de location.

ARTICLE 9 – CAUTION ET ASSURANCE

Pour chaque mise à disposition de la salle, un chèque de caution de 400 € est à remettre au plus tard 15 jours avant l'évènement.

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 1 100 000 €.

26/05/2025

2025

Le chèque sera rendu si aucune dégradation ou manquement manifeste au nettoyage n'a été constaté 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 état des lieux contradictoire 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 loués.

Le chèque de caution doit être au nom de la personne réservataire de la salle uniquement.

ARTICLE 10 – CLAUSES PARTICULIERES CONCERNANT LES REGLEMENTS DE LA LOCATION ET DES CAUTIONS

Le titulaire du compte bancaire à partir duquel sera émis les règlements de réservation et la caution devra impérativement être le même que le locataire. 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 11 - RESPONSABILITE - SECURITE

Dès l'entrée dans la salle polyvalente de Planjo, le locataire assurera le respect du présent règlement. Il veillera, lors du départ, à la fermeture de toutes les issues et au respect de la tranquillité des riverains.

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 locataire fera son affaire de la garantie des risques de vol ou détérioration, 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 12 – 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 13 - 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 14 - 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 15 – DISPOSITIONS GENERALES

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

Fait à Sainte-Foy-Tarentaise,

Signature de l'utilisateur

(précédé de la mention «LU et APPROUVE»)

26/05/2025