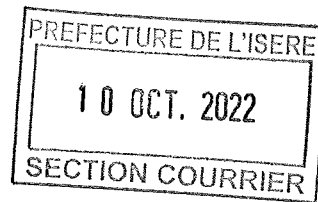




Département de l'Isère
Arrondissement de Grenoble
Canton de Oisans Romanche



REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE

1 – GENERALITES

La salle est louée aux conditions mentionnées, aux seules personnes physiques ou morales relevant de l'un des cas explicités ci-après et uniquement pour les objets de location indiqués, voir articles 9, 10 et 11

La demande doit obligatoirement être présentée par la personne organisant la manifestation.

Cette demande doit être déposée au minimum 1 mois avant la date choisie.

Tous les renseignements devront figurer sur la demande, faute de quoi cette dernière ne pourra être prise en compte.

Les demandes sont prises en considération et exploitées selon leur ordre de réception en Mairie de Montchaboud. La réponse sera donnée sous quinzaine.

Le demandeur doit impérativement prendre connaissance du règlement.

La location ne sera octroyée que pour un seul objet et une seule manifestation.

La salle polyvalente se situant au milieu du village, nous sommes vigilants sur le respect des riverains (article 6).

Le respect du niveau sonore, tant diurne que nocturne, est impératif ; il sera rétabli par les forces de l'ordre si nécessaire.

2 – CONTACT

Mairie de Montchaboud tél. : 04/76/68/29/96 aux heures d'ouverture.

E-mail : mairie-montchaboud@wanadoo.fr

Une liste des personnes à contacter en cas de besoin sera fournie lors de la remise des clefs.

Ces personnes seront les interlocuteurs pendant toute la durée de la location.

La facture sera établie par la Trésorerie de Vif.

3 – ASSURANCE

Le locataire sera le seul interlocuteur de la mairie.

Il doit être assuré pour tout dommage qu'il pourrait causer à autrui (Responsabilité Civile), vol, accident.

La commune dégage toute sa responsabilité quant au mauvais usage du matériel mis à disposition.

4 – SECURITE

L'effectif devra être indiqué sur la demande de réservation. En tout état de cause l'effectif maximum de la salle polyvalente de Montchaboud est de 100 personnes.

Si ces conditions ne sont pas totalement respectées la responsabilité du réservataire sera pleinement engagée. Les chaises ne devront pas être disposées devant les issues de secours. La rampe d'accès pour personnes handicapées devra rester libre en permanence. Les mineurs doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte.

Pour permettre l'accès des services de secours, les véhicules ne devront pas être garés dans la cour de la mairie sauf macaron GIG/GIC.

Les accès aux extincteurs devront restés dégagés.

5 – CAUTION

Un chèque de caution d'un montant de 500 euros sera déposé en Mairie de Montchaboud libellé à l'ordre du Trésor Public. Celui-ci sera rendu lors de la restitution des clés.

Du montant de la caution seront déduits les frais pour la remise en état des dégradations constatées sur le bâtiment, des appareils mis à disposition, de la vaisselle manquante ou cassée, et du ménage non fait.

Si le coût des dépenses engagées est supérieur au montant de la caution, cette dernière sera mise à l'encaissement, et le dépassement sera directement réclamé au locataire.

En cas de non restitution des clés pour quelque motif que ce soit, une facture de 50 € sera émise.

6 – RESPECT DES RIVERAINS ET DE L'ENVIRONNEMENT

Bruit : en aucun cas le bruit ne devra être une gêne pour les riverains ; les portes et les fenêtres resteront fermées ; les tables et les chaises devront rester à l'intérieur de la salle.

Les feux d'artifice sont formellement interdits.

Stationnement des véhicules : les véhicules seront impérativement stationnés sur les parkings situés à l'entrée du village, derrière la mairie, et en dessous de celle-ci.

Propreté : toute dégradation ou dépôt sauvage de détritrus sera facturé en sus à l'utilisateur. En application de la loi Evin, il est formellement interdit de fumer dans la salle. A l'extérieur du bâtiment, un cendrier est à la disposition du public pour réceptionner les mégots de cigarettes.

7 – UTILISATION

Il est interdit de modifier l'installation électrique. L'agencement intérieur de la salle ne devra en aucun cas être modifié, excepté le mobilier mobile : tables et chaises.

Interdiction d'utiliser de clous, agrafes, punaises pour la décoration.

Le bénéficiaire de la location s'engage à assurer la propreté de la salle : les sols seront balayés et lessivés, les éviers et lavabos nettoyés et non bouchés, les toilettes propres, les portes et fenêtres fermées, la totalité des lampes éteintes.

Les ordures ménagères seront triées selon les conditions imposées par le tri sélectif et déposées dans le local à poubelles.

Les autres déchets (bouteilles, boîtes, plastiques...) seront déposés dans les bacs correspondants situés à l'entrée du village.

8 – ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Un état des lieux sera fait, en présence du locataire avant la remise des clés.

Un autre état des lieux sera effectué lors de la restitution des clés qui s'effectuera le 1^{er} jour d'ouverture de la mairie suivant la location (ou remise directe auprès du maire ou de son adjoint).

9 – CONDITIONS DE LOCATION

- Pour les particuliers résidant à Montchaboud. Possibilité pour les extérieurs (particuliers ou entreprises uniquement en semaine).
- Pour les associations locales : la Maison Pour Tous de la commune, le Chab Kfé, l'ACCA de la commune, les associations de copropriétaires et celles pouvant exister et non connues à ce jour.
- Pour les associations extérieures : une association extérieure à Montchaboud, pourra demander la location de la salle pour ses activités en journée (hormis le WE). Le tarif sera de **30 €** par heure.
- Lors d'un décès d'un parent ne résidant pas sur la commune, la salle peut être louée en journée pour une réunion de famille, le tarif sera de **50 €** pour la ½ journée et de **100 €** pour la journée
- Lors d'un décès d'une personne résidant sur la commune, la salle peut être prêtée gracieusement en journée.

10 – TARIF

		Habitants	Extérieurs
En semaine			
	Journée (de 8h à 20h)	150	250
	Demi-journée (8h-13h ou 14h-19h)	100	175
WE et jours fériés (jusqu'à minuit)			
	Journée	180	
	2 jours	350	
Mariage et réveillons (jusqu'à 4h du matin)		400	

Option : ménage de la salle (hormis vaisselle) : **75 €**

11 – OBJET DE LA LOCATION

Réunion de travail, séminaire, mariage ou autre réunion de famille, animation des associations de la commune, toute autre activité sera soumise à l'approbation du maire.

En cas de non respect des clauses du présent règlement, la location pourra être suspendue à tout moment et le chèque de caution pourra être encaissé.

12 – CAS PARTICULIERS

La Mairie reste prioritaire dans toutes les activités municipales.

Ce règlement sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2023

Fait à Montchaboud, le 06 octobre 2022

Guy SOTO, Maire

