

REGLEMENT D'UTILISATION **DE LA SALLE ROGER COUDERC**

La Ville d'Unieux met à disposition la salle ROGER COUDERC dans les conditions suivantes.

1. Modalités de réservation

Une demande écrite devra être adressée à Monsieur le Maire ou son représentant par courrier ou courriel, à l'adresse suivante service.etatcivil@unieux.fr.

Le courrier stipulera expressément :

- Les coordonnées du responsable de l'organisation (qui aura délégation de responsabilité)
- L'objet, la date et les horaires de la manifestation
- Le nombre de personnes attendues
- Le matériel souhaité (vidéoprojecteur, son...).

Une fois validée, une réponse écrite (par courriel ou courrier postal) de la Mairie sera adressée au responsable précisant les documents obligatoires qu'il doit fournir en son nom ou celui de l'organisme/association dans un délai de 15 jours après réception de ce courrier :

- 1 pièce d'identité pour les particuliers
- 1 justificatif de domicile pour les Unieutaires
- 1 RIB
- 1 justificatif d'assurance précisant toute la durée de mise à disposition. (Toute manifestation doit être couverte par une compagnie d'assurance).
- Le présent règlement d'utilisation complété et signé
- La convention d'utilisation complétée signée

2. Informations pratiques

a. Horaires de location

10H - 22H

Limitation des horaires le soir à 22h maximum

b. Capacité d'accueil

64 places assises

16 tables de 4

c. Matériel mis à disposition

Salle : 119 m²

- 1 vidéoprojecteur avec écran
- Sanitaires : 2 WC, 2 lave-mains

Bar :

- 1 évier
- 1 petit frigo
- 1 machine à glaçons

Cuisine :

- 1 grand frigo
- 3 petits frigos
- 1 micro-ondes
- 1 plaque à induction
- 1 four
- 1 cafetière
- 1 plan de travail
- 1 évier

d. Tarification

Les règlements s'effectuent auprès du Trésor Public à réception de l'avis des sommes à payer adressé par la Trésorerie générale à la personne responsable.

Tarifs de location de la salle ROGER COUDERC		
	1 journée : 10H – 22H	Possibilité d'installer la salle la veille
Associations	Gratuité	
Particuliers Unieutaires	100€	+50€
Particuliers Extérieures	200€	+75€
Entreprises	Sur la base d'une convention signée avec la Mairie	
Organismes publics, syndicats de copropriété...	Gratuité	

e. État des lieux et remise des clés

L'état des lieux et la remise des clés sont organisés par les services de la Mairie. Les modalités sont précisées dans la réponse écrite de validation.

Pour les particuliers, les organismes et les associations non subventionnées par la commune, s'il est constaté des détériorations ou des manquements à l'obligation de nettoyage, la Ville d'Unieux est en droit d'établir un titre de recettes sous 8 jours du montant des réparations ou celui des heures de nettoyage nécessaires.

Pour les associations subventionnées par la Commune, en cas de détériorations ou des manquements à l'obligation de nettoyage, le montant des dommages est retenu sur la subvention allouée annuellement.

En cas de problèmes constatés, la commune se réserve le droit de ne pas accepter une demande de réservation ultérieure.

f. Engagements de l'organisateur

Le locataire s'engage à utiliser le mobilier et le matériel avec le plus grand soin, de respecter les consignes d'utilisation et de sécurité notamment le vidéoprojecteur et l'équipement de la cuisine. Toute installation spéciale est soumise à l'accord de la municipalité au minimum quinze jours avant l'évènement.

Pour l'utilisation du vidéoprojecteur, une demande doit être réalisée au moment de la réservation de la salle.

L'agencement de la salle est à la charge de l'organisateur dans le respect des règles de sécurité.

Après la manifestation et avant l'état des lieux de sortie, l'organisateur effectue le nettoyage de la salle et sa remise en état :

- Retrait des objets et de la décoration amenés par l'organisateur
- Ramassage de tous les papiers, déchets, bouteilles...*
- Nettoyage et rangement du matériel de la salle et de la cuisine mis à disposition (bar, tables, chaises, frigos, machine à glaçon, four...)
- Balayage de l'ensemble des surfaces utilisées (salle, sanitaires...)
- Nettoyage des abords de la salle (ramasser les déchets divers, mégots de cigarettes, papiers, bouteilles...)

Poubelles /Containers de collectes *

- Le tri des déchets doit impérativement être réalisé.
- Les bouteilles de verre sont déposées dans le container prévu à cet effet situé à l'extérieur côté rue Anatole France.
- **L'organisateur doit prévoir des sacs poubelles.**
- **Avant de quitter les lieux, les poubelles sont à évacuer dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur de la salle.**

Chaque utilisateur veillera à se conformer aux dispositions suivantes :

- La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts aux objets appartenant au locataire ou à des tiers
- Par mesure d'hygiène, les animaux sont interdits à l'intérieur du bâtiment
- Respect de la note de service sur le fonctionnement du vidéoprojecteur
- Respect des biens et des personnes
- Interdiction stricte d'utiliser du matériel à gaz pour cuisiner.
- Respect de la limitation d'horaires **(22h)**
- Respect de la tranquillité et du repos des voisins sous peine de contravention {article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales}
- Désignation d'un responsable en titre qui sera le seul et même interlocuteur pour la mise en application du règlement et de la sécurité
- Veiller à laisser libre les accès de secours et un périmètre de sécurité autour du bâtiment pour permettre l'accès à tout véhicule de secours (ces accès sont clairement identifiés lors de l'état des lieux, tout comme le matériel de secours). En cas de nécessité l'organisateur doit faire appel au numéro 18
- Respecter des consignes générales de sécurité et les moyens de lutte contre l'incendie
- **Veiller après chaque utilisation à éteindre les lumières, fermer les portes.**

Le présent règlement sera consultable sur les lieux concernés par toute personne qui en ferait la demande.

Christophe FAVERJON

Maire d'Unieux



Lu et approuvé

Date