

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE A USAGES MULTIPLES

TITRE I : descriptif des installations

La commune de MESSIGNY ET VANTOUX dispose d'une salle à usages multiples offrant deux possibilités d'accueil :

- petite salle, dite 1000 clubs, d'une capacité maximum de 50 personnes.
- grande salle, d'une capacité de 200 personnes.

L'ensemble comporte en outre les annexes suivantes :

- un local matériel et vestiaire
- un local bar
- un local sanitaires
- un local cuisine

Les locaux suivants ne sont pas mis à disposition :

- un local à l'étage au-dessus du local matériel et vestiaire
- un local sonorisation situé dans la grande salle
- diverses dépendances de rangement ou de service

Deux options peuvent être envisagées :

Option A :

Petite salle dite « 1000 clubs »
Sanitaires
Cuisine

Option B :

Petite salle dite « 1000 clubs »
Sanitaires
Cuisine
Grande Salle
Local matériel et vestiaire
Bar

Mobilier :

Des tables et des chaises sont mises à disposition des utilisateurs qui définissent leurs besoins liés à l'option A uniquement.

TITRE II : Utilisation - Affectation

Article 1^{er} :

Les différentes installations de la salle à usages multiples de MESSIGNY ET VANTOUX sont mises à disposition des utilisateurs par décision du Maire dans le cadre des stipulations du présent règlement approuvé par le Conseil Municipal dans sa séance du 27 juin 2011.

Article 2 :

Les installations visées par le présent règlement sont mises à disposition des différents usagers dans l'ordre suivant des priorités :

- 1) Municipalité
- 2) Comité des Fêtes
- 3) Comité de Jumelage
- 4) Ecoles communales
- 5) Associations de MESSIGNY ET VANTOUX (siège domicilié dans la commune)
- 6) Habitants de la commune
- 7) Personnes, associations ou organismes extérieurs à la Commune

Article 3 : Réservation

La réservation des diverses installations se fera auprès du responsable communal. Une fiche de réservation devra obligatoirement être remplie et signée par une personne majeure, agissant en son nom propre ou dûment mandatée par une association ou un organisme reconnu. Dans le cas d'une location payante un chèque de 50 % du montant de la location sera joint à la fiche de réservation. Il sera libellé à l'ordre du « Trésor Public » et encaissé par la mairie. En cas de désistement cette somme restera acquise à la mairie.

Article 4 :

Les réservations pour l'année en cours seront confirmées immédiatement par le responsable communal par reçu du versement de la réservation.

Les réservations pour l'année civile à venir se feront à compter du 1^{er} octobre de l'année en cours lors d'une réunion après application des priorités énoncées à l'article 2 du titre II du présent règlement. Une fiche de réservation sera remplie le même jour et remise au responsable communal.

Article 5 :

Les réservations des associations de Messigny-et-Vantoux ne pourront être prises en compte que dans la mesure où la mairie sera en possession des statuts à jour au 10 septembre de chaque année.

Article 6 :

Les locaux sont mis à disposition pour le week-end uniquement, selon les options indiquées dans le tableau des tarifs des locations joint en annexe dans le présent règlement.

TITRE III : Responsabilité-Caution-Hygiène et Sécurité-Ordre public

Article 1 :

Durant toute la durée de la mise à disposition des installations, le signataire de la fiche de réservation agissant en son nom propre ou comme représentant d'une association ou organisme, sera entièrement responsable de la bonne conservation des installations, des locaux et de leurs annexes ainsi que des abords de la salle à usages multiples. Sa responsabilité sera engagée à partir de la remise des clefs par le responsable communal jusqu'à la restitution des clefs à ce responsable. L'état des lieux d'entrée et la remise des clefs se feront le vendredi après-midi à partir de 18 h. La restitution des clefs se fera le dimanche soir à 19 h après l'état des lieux de sortie. Les signataires des états des lieux seront dûment mandatés.

Article 2 :

Une caution de 80 euros sera exigée à la remise des clefs pour les habitants de la commune et 160 euros pour les personnes, associations ou organismes extérieurs à la commune et mise en dépôt à la mairie. Cette caution sera restituée sous huitaine après état des lieux de sortie avec le responsable communal désigné par le Maire selon les articles 7 et 8. Conjointement le solde de la location sera payé à la mairie.

Article 3 :

La commune décline toute responsabilité quant aux dommages pouvant survenir à des tiers lors de l'utilisation des installations mises à disposition, ainsi que pour les vols commis aux dépens des utilisateurs.

Les utilisateurs, représentés par le signataire de la fiche de réservation devront avoir souscrit une police générale d'assurances dont photocopie sera remise à la mairie au responsable communal avec la réservation.

Article 4 :

Les dégagements en direction des sorties normales et des issues de secours devront toujours être laissées entièrement libres.

Le signataire de la fiche de réservation devra obligatoirement être présent pendant toute la durée de la manifestation afin d'assurer la surveillance sous sa responsabilité et prendre toute mesure nécessaire, notamment en cas d'incendie, en fonction des consignes de sécurité affichées (voir plan de sécurité incendie).

Article 5 :

Il est interdit d'effectuer des branchements sur les installations électriques en dehors des prises de courant existantes.

Article 6 :

Hormis le bal organisé par la municipalité le 14 juillet et le thé dansant autorisé par la municipalité, les bals publics sont interdits. Seuls les bals organisés sur invitations personnelles peuvent être autorisés.

Les organisateurs de manifestations diverses, locataires des installations, devront se conformer aux règlements en vigueur relatifs à l'ordre public, à la consommation et la vente de boissons et aux droits d'entrée.

Après 22 heures, les utilisateurs des installations devront réduire l'intensité sonore et notamment veiller à fermer les portes et les fenêtres de l'établissement afin de respecter la quiétude des habitants du voisinage. L'utilisation du klaxon des voitures est formellement interdit et les départs devront s'effectuer avec le minimum de bruit. Le jet de pétards est interdit et le tir de fusées d'artifices ne peut être effectué que sur autorisation du Maire, sollicitée dans les 15 jours précédant la manifestation. Les manquements seront sanctionnés et toute manifestation pourra être immédiatement arrêtée en cas de troubles de l'ordre public.

Article 7 :

Les locaux devront être laissés propres (sol balayé), les détritits et déchets divers déposés dans les poubelles extérieures prévues à cet effet, le verre étant séparé, les abords exempts de papiers, bouteilles et déchets divers.

Il est expressément interdit de punaiser, agraffer et d'utiliser toutes fixations mécaniques sur le revêtement mural de la grande salle. Seul un système de fixation par suspentes mis à disposition par la commune sera autorisé.

Article 8 :

La caution ne sera pas restituée lorsque la remise en état des locaux ou abords dégradés ou rendus malpropres ainsi que le remplacement ou la remise en état du mobilier ou du matériel dont l'état des lieux de sortie signalerait la dégradation ou la destruction.

En cas de dégradation ou de tout manquement au règlement, toute nouvelle location pourra être refusée.

Article 9 :

Les frais complémentaires au montant de la caution de remise en état des locaux, de réparation ou de remplacement du matériel ou du mobilier qui seraient rendus nécessaires après constat contradictoire (voir article 6 du présent règlement) seront facturés et mis en recouvrement par le Receveur Percepteur de DIJON, sur justification de facture et domiciliés au nom et adresse du responsable de la location des locaux désignés conformément à l'article 3 du présent règlement.

Article 10 :

Le locataire signataire de la fiche de réservation s'engage à faire les déclarations nécessaires auprès des organismes concernés (URSSAF, ASSEDIC, GRISS, SACEM...) dans le cas où il fait appel à des traiteurs pour la préparation des buffets ou repas avec la participation de cuisiniers et serveurs ou des artistes pour assurer l'animation.

Article 11 : conditions de location et de prêt

11-1 - Municipalité

Les manifestations donnant lieu à réservation sont :

- Vœux du maire,
- 14 juillet
- Artistes locaux
- Repas des Anciens

La municipalité est prioritaire dans la réservation de la salle que celle-ci soit ou non déjà retenue.

11-2 : Comité des fêtes

3 réservations à titre gracieux lui sont affectées parmi lesquelles :

- Soirée octobre
- Soirée musicale : fanfare Ahuy
- 1 disponible

11-3 : Comité Jumelage

2 réservations à titre gracieux lui sont affectées :

- Thé dansant
- Soirée « Cartes »
-

11-4 : Ecoles communales

- Ecole maternelle : 1 réservation à titre gracieux
- Ecole primaire : 1 réservation à titre gracieux

11-5 : Associations de Messigny-et-Vantoux

Les associations de Messigny-et-Vantoux bénéficieront de l'utilisation gratuite des salles une fois par an et au tarif préférentiel des habitants de la commune pour toute location supplémentaire.

- A.S.C.M.V. : 2 réservations à titre gracieux
- Autres associations de l'A.S.C.M.V. : 1 réservation à titre gracieux

11-6 : Habitants de la commune

Un tarif préférentiel est appliqué aux habitants de MESSIGNY ET VANTOUX qui loueront les locaux pour leur usage personnel. Toutefois, il est strictement interdit à un habitant de MESSIGNY ET VANTOUX de louer en son nom pour le compte d'un tiers (association ou particulier), extérieur à la commune. Toutes justifications pourront être demandées à l'utilisateur et en cas de non observation de cette clause, le tarif maximum lui sera appliqué.


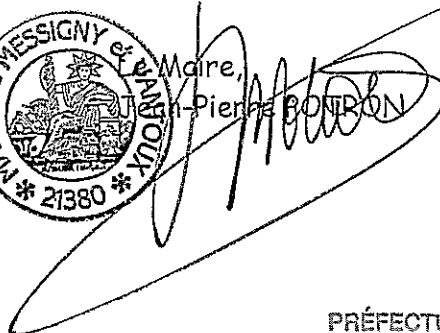
11-7 : Personnes, associations ou organismes extérieurs à la commune

Les tarifs de mise à disposition de la salle à usages multiples, selon les différentes options définies dans le Titre I du présent règlement, sont fixés pour chaque année civile par le Conseil Municipal.

Pour les associations et organismes extérieurs à la commune et dont le Président est domicilié à Messigny-et-Vantoux, le tarif préférentiel aux habitants de la commune sera appliqué pour la 1^{ère} réservation annuelle.

Fait à Messigny-et-Vantoux,
Le 27 juin 2011

Maire,
Jean-Pierre BONTRON



Mairie de MESSIGNY et VANTOUX
* 21380 *

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

30 JUIN 2011

