

# MISE A DISPOSITION

## de la salle polyvalente d'Injoux

---

### REGLEMENT

A COMPTE DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2011

Capacité d'accueil maximale : 100 personnes

ARTICLE 1 - Le présent règlement fixe les conditions de prêt et de prise en charge des locaux et des matériels communaux.

**Modes de location proposés :**

↳ **La salle seule** : comprend la salle et les sanitaires.

ARTICLE 2 Les locaux et le matériel peuvent être loués aux habitants d'Injoux-Génissiat et prêtés aux associations et entreprises de la commune d'Injoux-Génissiat, dits preneurs.

La salle des fêtes est louée propre et doit être rendue dans un état conforme de propreté (utilisation des produits d'entretien dans le placard ménage).

Le matériel de la salle communale ne doit en aucun cas sortir de celle-ci. Il devra être nettoyé et rangé dans le placard prévu à cet effet.

Cette salle est réservée pour des **collations « froides »**. Aucun équipement n'est prévu pour le nettoyage des divers ustensiles utilisés.

ARTICLE 3 - Les demandes devront être déposées à la mairie de Génissiat au moins 10 jours avant la manifestation.

Tout utilisateur s'engage sur l'honneur à louer la salle pour sa jouissance personnelle étant entendu qu'**aucun prête nom ne sera autorisé** sous peine de recours.

La gratuité de la salle sera accordée aux associations à la condition que la manifestation soit inscrite au calendrier des fêtes.

L'utilisation de la salle des fêtes pour une activité lucrative est autorisée aux seules associations et sociétés communales dans le cadre de leur activité. Toute activité commerciale pure, y compris sous couvert d'une association ou société communale ne sera pas autorisée.

La prise en charge se fera un jour avant la manifestation, où le vendredi avant midi, dernier délai, pendant les heures de travail des employés communaux.

ARTICLE 4 - Chaque prise en charge fera l'objet d'un constat contradictoire entre un agent communal et le preneur.

ARTICLE 5 - Chacune des parties datera et signera la fiche correspondante lors de la prise en charge et lors de la restitution des locaux et/ou du matériel et de la vaisselle.

Une caution sera exigée du preneur lors de la prise en charge des locaux

La caution ne sera rendue qu'après restitution complète et en parfait état de propreté de ceux-ci.

ARTICLE 6 - Tout matériel cassé ou détérioré devra être remplacé par l'identique immédiatement par le preneur ou remboursé.

ARTICLE 7 - Le constat de remise se fera pendant les heures de travail des employés communaux et devra être signé et daté par chaque partie.

ARTICLE 8 - Le preneur devra présenter une attestation d'assurance couvrant les risques en tant qu'occupant temporaire de bâtiments communaux.

ARTICLE 9 - Dans le respect de la loi Evin du 10 janvier 1991 Il est **formellement interdit de fumer à l'intérieur des établissements recevant du public** (ERP – Salles des fêtes, etc...). Article 16 de la loi 91-32 du 10/01/1991 – Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif

#### Suppression article 10

ARTICLE 10 Nuisances nocturnes : Sur la voie publique et dans les lieux publics ou assemblées au public, **sont interdits les bruits gênants par leur intensité** : cris, musiques, pétards.... (arrêté préfectoral du 19 janvier 1993 - Décret N 95-408).

**Si des plaintes venaient à être déposées en mairie contre le bruit causé lors d'une manifestation, le preneur se verra refuser la location de la salle des fêtes lors d'une demande suivante.**

ARTICLE 12 Emplacement parking : Toute personne invitée à la manifestation doit se garer **sans gêner la circulation, sur les emplacements réservés à cet effet.**

Il est demandé de ne pas se garer devant les garages situés sous le local de la salle polyvalente.

## NETTOYAGE - RANGEMENT

Le nettoyage suivant est à la charge du locataire :

- Balayage soigné et lavage de tous les locaux utilisés en fonction du mode de location. Le matériel et les produits sont à disposition dans le local des produits d'entretien.
- Les détritiques devront être mis en sacs poubelle correctement fermés et déposés dans les containers poubelles situés sur le parking, de même, le verre sera déposé dans le cubiverre.
- S'assurer que les W.C. ne sont pas bouchés, dans tel cas faire le nécessaire pour les rendre utilisables.
- Les tables, **après nettoyage**, sont pliées et empilées avec soin à l'endroit prévu à cet effet.
- Les chaises, **après nettoyage**, sont empilées et rangées correctement à l'endroit prévu à cet effet.

Si ces clauses ne sont pas respectées, les heures de ménage des agents communaux pourront être facturées.

CE MATERIEL NE DOIT EN AUCUN CAS SORTIR DE LA SALLE

Avant de fermer la salle, s'assurer des contrôles suivants :

- Eteindre toutes les lumières. Ne jamais faire de coupure générale.
- Vérifier que toutes les portes soient fermées.

Le Maire,  
Albert COCHET

MAIRIE  
INJOUX-GENISSIAT  
01200

Je soussigné(e) : -----

Demeurant : -----

Agissant pour le compte de l'association -----

pour mon propre compte

Reconnais avoir pris connaissance du présent règlement de mise à disposition de la salle des fêtes d'Injoux et du matériel.

Et m'engage à respecter les clauses décrites.

**Je suis informé(e) qu'en cas de non respect du présent règlement, je me verrai refuser toute nouvelle location.**

Fait à INJOUX-GENISSIAT, le -----

Signature

