

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE LA ROSELIERE

- Article 1 : La police et la surveillance de la salle polyvalente de la Roselière appartiennent au Maire qui peut déléguer ses pouvoirs à un de ses représentants pour assurer l'exécution du présent règlement.
- Article 2: La commission bâtiment est chargée de l'élaboration des règles d'utilisation qui constituent le règlement, des modifications éventuelles à apporter ultérieurement, de l'examen des cas particuliers qui peuvent se présenter. La commission bâtiment est chargée de l'élaboration du planning d'occupation en concertation avec les associations vivésiennes légalement constituées.
- Article 3: La salle polyvalente de la Roselière est mise à la disposition des associations, sociétés et particuliers, selon les conditions fixées aux articles suivants, sans que personne ne puisse se prévaloir d'un monopole d'utilisation, même pour une partie des locaux.
- Article 4: L'utilisation pour des manifestations sportives de la salle est interdite.
- Article 5: Les bals publics sont interdits.
- Article 6: Les soirées dansantes ou repas dansants sur invitation, ne sont autorisés que pour des associations vivésiennes.
- Article 7: La salle est en priorité mise à la disposition :
- de la collectivité pour ses besoins propres
 - des associations vivésiennes
 - des contribuables domiciliés dans la commune au jour de leur location et qui désirent l'utiliser pour leurs fêtes familiales
 - des particuliers non domiciliés dans la commune pour leurs fêtes familiales
- Les cas spéciaux de demande de mise à disposition seront soumis à l'appréciation de la commission bâtiments
- Article 8: La mise à disposition de la salle fera l'objet d'une convention de location indiquant la nature et la durée de l'occupation. L'acceptation définitive est assujettie :
- au versement de la caution par chèque bancaire,
 - à la production de l'attestation d'assurance (cf article 14)
 - pour les contribuables domiciliés dans la commune, à la production d'un document de moins de 3 mois justifiant leur domiciliation sur la commune.
- Article 9 : Tous les paiements liés à la location de la salle (redevance de mise à disposition, annulation, casse de matériels, ...) devront obligatoirement être effectués par chèque bancaire. Le nom de l'émetteur du chèque devra être obligatoirement au nom du titulaire de la convention.
- Article 10: Le fait de décommander la réservation de la mise à disposition, sauf cas de force majeure (événement qui est imprévisible, irrésistible et extérieur), verra la redevance de mise à disposition amputée d'une somme égale à :
- 50% pour annulation dans les 30 jours, avant la date de mise à disposition.
 - 30% pour annulation entre 30 jours et 90 jours
 - 0% pour annulation supérieure à 90 jours
- du montant de l'indemnité d'occupation correspondante. En cas d'annulation de la réservation celle-ci sera faite par lettre recommandée ou par mail avec accusé de réception, accompagnée des justificatifs.
- Article 11: La salle et le parking sont remis à l'utilisateur (tiers ou association) en parfait état de propreté.
Sont à sa charge :

- L'installation du matériel en fonction de l'utilisation
- Le rangement du matériel après utilisation
- La mise en place de la vaisselle après vérification
- Le nettoyage des locaux et abords après utilisation. Les déchets seront enfermés dans des sacs plastiques et déposés dans les containers situés sur le parking de la Roselière
- Les bouteilles seront déposées dans les containers à verre situés sur le parking de la Roselière
- Les emballages seront déposés dans les containers de la commune
- La fermeture des volets, portes et fenêtres

Chaque utilisateur s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre des précautions pour le déplacement et le rangement du dit matériel. Si l'état de propreté de la salle n'est pas jugé satisfaisant lors de l'état des lieux de sortie, la mairie se réserve le droit de facturer le coût de nettoyage dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal chaque année.

Article 12: Chaque utilisateur (tiers ou association), est responsable pendant l'occupation des locaux de la discipline intérieure et extérieure. La décoration éventuelle de la salle par l'utilisateur (tiers ou association), ne devra en aucun cas détériorer le bâtiment. Ainsi l'usage de clous, punaises, scotch, patafix, etc... n'est pas autorisé sur les murs et plafonds en dehors des supports prévus à cet effet.

Les tirs de feux d'artifice, les pétards, les lâchers de ballons et de lanternes sont interdits.

La dispersion de cotillons est interdite sur le parking et sur les espaces verts.

Chaque utilisateur (tiers ou association) devra :

- Apporter son matériel de nettoyage et ses produits (sauf ceux destinés au lave-vaisselle)
- Stationner les véhicules sur le parking et laisser la place suffisante pour le passage des véhicules de sécurité
- Respecter le voisinage (cris, klaxons, musique ...)
- Respecter le nombre de personnes autorisées dans la salle

Article 13: La prise en charge du matériel, des locaux et des abords (éclairage,...) fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle. Une attention particulière sera faite au défibrillateur. Une caution, sera versée préalablement à titre de garantie.

En cas de bris de vaisselle, chaque utilisateur (tiers ou association) est tenu de le signaler lors de l'état des lieux de sortie et tenu de s'acquitter du montant fixé par délibération du conseil municipal chaque année.

Article 14: Préalablement à toute utilisation, tout utilisateur doit communiquer (un mois avant la date de la prise de la location) à la Mairie une attestation d'assurance Responsabilité Civile, le garantissant contre les risques dont il pourrait être responsable vis-à-vis des participants, des tiers ou des locaux. La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules stationnant sur le parking.

Article 15: La mise à disposition de la salle par un habitant de Viviers du Lac, au bénéfice d'un particulier extérieur à la commune, est strictement interdite. Si le cas se présentait, le prix de la mise à disposition demandée, serait le cumul des deux redevances de mise à disposition (location pour Vivierain plus le prix de la location pour particulier non domicilié sur la commune).

Article 16: Il appartiendra à chaque utilisateur (tiers ou association), de désigner les responsables chargés de faire respecter le présent règlement.

Article 17: Toutes les règles relatives à la sécurité devront être respectées scrupuleusement. Il devra être tenu compte de toutes les consignes données.

Article 18: Le règlement sera revu et modifié selon nécessité. Les tarifs (redevance pour la mise à disposition, bris de vaisselle et matériel, caution) seront réévalués selon les textes en vigueur et fixé par délibération du conseil municipal chaque année.

