

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

La salle polyvalente située dans le centre du village est un bâtiment communal qui permet l'organisation de **manifestations diverses présentant un intérêt pour la collectivité** : associations Uzéroises qui l'utilisent gratuitement pour des activités permanentes ou ponctuelles, commune, communauté de communes, collectivités territoriales. Dans la mesure du possible, les riverains sont informés et on évite les nuisances sur le voisinage.

Pour les activités non collectives, des événements particuliers ou familiaux, **la salle polyvalente peut être louée jusqu'à 20 heures le soir.**

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles d'utilisation et les conditions de location de la salle.

La Mairie est gestionnaire du calendrier d'utilisation de la salle. Les règles d'utilisation sont fixées par le Maire en concertation avec les présidents d'associations et après avis du conseil municipal.

Les conditions et les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal.

REGLES D'UTILISATION

1- Autorisation d'utilisation permanente

Un calendrier d'utilisation permanente par les associations est établi en début d'année. **Ce planning est communiqué à toutes les associations et affiché dans la salle.** Les organisateurs n'ont pas d'autres demandes à faire pour ces utilisations.

Les annulations ou modifications doivent être signalées au plus tôt à la Mairie qui les valide. Les manifestations programmées sont prioritaires.

2- Autorisation d'utilisation ponctuelle

En dehors des utilisations ci-dessus, toutes les utilisations de la salle feront l'objet d'une demande à la Mairie.

CLES

Chaque président d'association détient un jeu de clés complet de la salle et éventuellement du sous-sol. Il en est personnellement responsable. **Il est interdit de faire des doubles.** Les organisateurs privés titulaires d'une autorisation pour des activités régulières détiennent uniquement les clés de la salle.

STATIONNEMENT DES VEHICULES

Les véhicules stationnés à proximité de la salle ne doivent pas gêner l'accès des véhicules de sécurité et de secours. Il est interdit par arrêté municipal de stationner au bas de l'escalier, seul l'arrêt momentané pour décharger du matériel est autorisé. Merci de bien vouloir respecter les entrées d'habitation sur la place.

NUISANCES SONORES ET AUTRES

Les utilisateurs s'engagent à respecter la quiétude publique : à cet effet, les portes doivent être maintenues fermées et sauf autorisation particulière, il est interdit de diffuser de la musique à l'extérieur. Les fumeurs sont priés de ne pas jeter les mégots sur la voie publique et d'utiliser le cendrier mis à leur disposition sur la terrasse.

RESPONSABILITE DES UTILISATEURS

Les organisateurs sont responsables des faits en rapport avec l'objet de l'utilisation, ils ont l'obligation d'être assurés à cet effet. Ils sont également responsables de la diffusion d'images ou de musique et doivent être en règle vis à vis des lois et de la réglementation.

INTERDICTIONS

L'usage d'appareils à gaz et d'artifices ainsi que d'appareils de chauffage électrique ou autres est strictement interdit. L'ampérage des appareils branchés aux prises électriques doit être conforme aux normes.

Il est interdit d'afficher sur les murs et les vitres, l'affichage ne doit se faire que sur le panneau approprié.

MATERIEL

Les organisateurs doivent prendre soin du matériel mis à disposition ; ce matériel ne doit pas quitter la salle sans autorisation de la Mairie.

D'autre part, tout matériel apporté par les associations ne doit pas rester à demeure dans la salle, mais est sous leur responsabilité.

La Mairie n'est en aucun cas responsable des dégradations qui peuvent survenir sur le matériel des associations.

ENTRETIEN DE LA SALLE POLYVALENTE

1- Entretien permanent :

La salle polyvalente fait l'objet d'un entretien complet par un agent d'entretien de la commune une fois par semaine, le mardi matin (sols, meubles, sanitaires, vitres). Cette prestation n'est pas assurée pendant les vacances scolaires en raison de l'absence de l'employé(e) communal(e).

2- Entretien ponctuel :

A l'issue de chaque utilisation la salle doit être remise en état et nettoyée par les utilisateurs. Les abords de la salle, terrasse, escaliers doivent également faire l'objet d'une remise en état (ramassage des papiers et nettoyage).

Les WC extérieurs, situés au sous-sol, sont fermés en raison des nombreuses dégradations commises lorsqu'ils étaient en état de fonctionnement.

Les tables et les chaises qui restent dans la salle sont rangées le long du mur du fond et ne doivent pas quitter la salle.

Les tables, les chaises et tout matériel pris au sous-sol doivent être remis à leur place initiale.

Le sol doit être balayé et lavé.

La vaisselle doit être lavée et rangée dans les placards.

Les déchets mis à la poubelle dans la salle sont à déposer, lorsque la poubelle est pleine, dans les containers appropriés (container jaune pour les emballages ménagers recyclables et container noir pour les déchets ordinaires) situés dans le local WC extérieurs sous l'escalier...

Les containers sont sortis et rentrés par l'agent communal.

DEGRADATIONS

Toute dégradation doit être signalée en Mairie.

Signature des Présidents des Associations :