

## MISE A DISPOSITION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

### - Règlement intérieur -

#### PRINCIPES RETENUS

- 1 - Suivant le nombre de personnes, deux possibilités :
- a) utilisation de la grande salle (150 personnes)
  - b) utilisation des deux salles (190 personnes)

Est incluse la mise à disposition de la cuisine, de son matériel et du mobilier, tables, chaises, quel que soit le nombre de personnes présentes lors de la manifestation.

- 2 - En fonction du jour de la manifestation, deux possibilités :
- utilisation en semaine ou utilisation en week-end

#### MODALITES D'APPLICATION

##### ***LA RESERVATION DE LA SALLE***

**Particuliers ou Association extérieure à la Commune :** Lors de la réservation de la salle, un titre à l'ordre du Trésor Public, d'un montant égal à la totalité de la somme prévue sur la grille tarifaire (forfait ménage inclus) sera émis et encaissé 7 jours avant le remise des clés. Avant la date de J-15, le réservataire indiquera le nombre de tables et chaises souhaitées, déposera en Mairie une attestation d'assurance.

Un second titre de 1000 € faisant office de caution sera préparé sans édition et encaissé uniquement en cas de dégradation, perte de matériel, après un état des lieux sortant.

En cas de désistement dans les 7 jours qui précèdent la date fixée, le montant de la location sera, sauf en cas de force majeure, conservé dans son intégralité par la mairie.

**Associations :** Chaque association référencée en mairie de Prey bénéficie de 2 réservations gratuites par année, en période bleue, le calendrier étant négocié en mairie avant la fin du 1<sup>o</sup> semestre N-1. La date retenue ne pourra être reportée. Cette mise à disposition n'est pas cessible à une autre association. Si l'association souhaite réserver une date en période rouge en remplacement d'une date en période bleue, elle propose à la mairie au moins 2 dates différentes : la mairie, en fonction des réservations des particuliers, attribuera à l'association une des dates demandées à échéances de 6 semaines avant l'évènement.

Caution : même principe que pour les particuliers.

Assurance : fournir attestation.

Ménage : forfait ménage fixé à 75 €.

**Autres cas :** La municipalité se réserve le droit d'attribuer la salle des associations à un particulier ou une association (intra ou extra communale) pour un évènement culturel, musical, artistique impactant positivement le village. Tarif et date négociés individuellement conformément à la convention jointe signée des deux parties.

## **DEBUT DE MISE A DISPOSITION**

1 - Les clés sont remises à l'utilisateur au jour et à l'heure retenus par une personne responsable désignée par le Maire de PREY (\*).

2 - Le responsable communal et l'utilisateur effectuent un état des lieux avant que la mise à disposition ne devienne effective. Les remarques et constatations éventuelles sont consignées.

3 - Le responsable communal donne les consignes de fonctionnement des diverses installations mises à la disposition de l'utilisateur et se charge de la mise en route du système de ventilation, du chauffage et de l'éclairage de sécurité. Le chauffage est pré-programmé par l'agent municipal et l'utilisateur n'a pas lieu d'intervenir sur la console de programme ni sur les contrôleurs d'ambiance.

4 - Le responsable communal informe l'utilisateur des consignes de sécurité.

5 - Le responsable communal met à la disposition de l'utilisateur les tables et les chaises en fonction du nombre retenu à la réservation.

## **UTILISATION**

1 - l'utilisateur est obligé de s'en tenir strictement aux consignes de fonctionnement et de sécurité dont il a été informé par le responsable communal. **L'ajout et l'utilisation de tous types de matériel de cuisson est formellement interdit à l'intérieur des locaux.**

2 - l'utilisateur s'engage à ne faire subir aucune dégradation aux locaux, appareils, installations et éléments divers mis à sa disposition.

3- En cas de dégradation, il s'engage à en faire état, quelle qu'en soit la cause. Dans tous les cas, une attestation d'assurance responsabilité civile délivrée par l'assureur du locataire sera réclamée au moment de la réservation.

4 - Si l'utilisateur se sert de la scène et met en œuvre du matériel de sonorisation, celui-ci s'engage à ce que son matériel ne dépasse pas 06 KW.

La mise en place sur la scène doit être effectuée avec le plus grand soin pour ne pas détériorer le parquet et le bord de scène.

*(\* ) Le jour et l'heure retenus pour la remise des clés sont communiqués par la mairie.*

*Le week-end, la mise à disposition de la salle s'entend, sauf cas particulier annoncé lors de la réservation, du vendredi fin d'après-midi au lundi début de matinée.*

## **FIN DE L'UTILISATION**

1 - Les locaux mis à disposition dans le cadre de l'utilisation doivent être rendus dans un état de propreté "correct".

2 - L'utilisateur est tenu de rendre les appareils, mobiliers, installations et éléments divers mis à sa disposition en l'état initial.

3 - La cuisine et ses appareils doivent être rendus propres et nettoyés.

4 - Les mobiliers, tables et chaises, doivent être rendus propres.

5 - L'utilisateur s'engage en fin d'utilisation à éteindre l'éclairage de la salle et parking et à s'assurer de l'arrêt effectif des appareils, fourneaux et lave-vaisselle en particulier.

6 - L'utilisateur s'engage à fermer toutes les portes en fin d'utilisation, à remettre les clés lors de l'état des lieux sortant.

7 - l'utilisateur s'engage, en cas de dégradation, panne ou perturbation quelconque, à en faire part, par écrit à la mairie de Prey.

8 - pour l'hygiène et le respect de l'environnement, nous demandons aux utilisateurs de bien vouloir mettre les déchets dans des sacs fermés avant de les placer dans les containers. Les papiers, cartons propres et bouteilles en plastique seront mis dans le bac bleu et jaune. Les bouteilles en verre seront déposées dans les containers à verre.

Le parking et les espaces verts devront être également rendus dans le même état de propreté que lors de la mise à disposition

\*  
\* \*

### **TARIFS LOCATION MAISON DES ASSOCIATIONS**

Périodes rouges : mois de mai et juin ; semaine de Noël

A) La mise à disposition de la salle des associations se fera moyennant une participation fixée à :

	<b>PREY</b>	<b>EXTERIEUR</b>
<b>ENSEMBLE DES 2 SALLES :</b>		
<i>1 journée en semaine (du mardi au jeudi) et hors jours fériés</i>	<i>400 euros</i>	<i>600 euros</i>
<i>1 week-end et jours fériés</i>	<i>550 euros</i>	<i>1 000 euros</i>
<i>Tarif en période rouge</i>	<i>700 euros</i>	<i>1 000 euros</i>
<i>31 décembre</i>	<i>700 euros</i>	<i>1 250 euros</i>

#### **1/2 JOURNEE EN SEMAINE (du lundi après-midi au vendredi midi) HORS JOURS FERIES DE 8 HEURES A 13 HEURES OU DE 14 HEURES A 19 HEURES :**

<i>Petite salle</i>	<i>70 euros</i>	<i>140 euros</i>
<i>Ensemble des 2 salles</i>	<i>200 euros</i>	<i>390 euros</i>

B) Une convention d'utilisation des locaux sera remise à chaque locataire qui devra nous la redonner signée pour approbation. Un règlement intérieur d'utilisation sera disponible en mairie.