



## REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

Après en avoir délibéré en séance publique le 26 Avril 2013, le Conseil Municipal rend applicable à partir de ce jour, le présent règlement qui remplace et annule toutes dispositions précédemment en vigueur.

Les utilisateurs des salles municipales sont informés que le présent règlement sera strictement appliqué.

### LOCATIONS AUX PARTICULIERS DE SAINT-MARTIN-DU-VAR CONDITIONS GENERALES

#### Article 1 : Domaine d'application

---

Ce règlement est applicable de plein droit pour les locaux municipaux suivants :

- **Salle de Loisirs** (Complexe François Zucca) le week-end
  - **Salle polyvalente** (Complexe François Zucca) le week-end
- Seule la salle polyvalente et le hall sont mis à disposition. Il est interdit de faire cuire ou réchauffer des aliments à l'intérieur des locaux.

#### Article 2 : Demande d'utilisation

---

Toute utilisation est subordonnée à la réception en mairie **au plus tard 6 semaines avant la date prévue** de la manifestation, d'une demande écrite formulée par une personne majeure responsable **domiciliée à Saint-Martin-du-Var** et d'autre part, à l'acceptation et au respect envers le présent règlement.

En cas de demandes identiques, priorité sera donnée à celle parvenue en premier en mairie ou pour une même date, à la personne n'ayant pas déjà réservée de salle municipale.

Les salles municipales sont mises à la disposition des familles de Saint-Martin-du-Var pour y organiser des fêtes familiales. Toute utilisation à but lucratif ou professionnel est interdite.

#### Article 3 : Formulation de la demande

---

Les demandes mentionneront **obligatoirement** :

- La salle envisagée,
- la date d'utilisation,
- le type d'activité concernée,
- le nombre de participants,
- un état du matériel demandé (tables et chaises)
- le numéro de téléphone de la personne responsable.

Les demandes seront adressées à Monsieur le Maire et la commission des salles, Hôtel de Ville, Place A. Maiffredi, 06670 Saint-Martin-du-Var.

## Article 4 : Cautions et règlement

---

A réception de l'accord de la mairie, il sera demandé **trois chèques** (postaux ou bancaires) libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC à titre de :

- 1- caution garantissant l'état du local et du matériel prêté,
- 2- caution garantissant la propreté des lieux et celui du matériel (tables, réfrigérateur...),
- 3- et enfin, du montant du forfait locatif.

Ces montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal et s'élèvent à ce jour à

|                               | CAUTION               | CAUTION     |                     |
|-------------------------------|-----------------------|-------------|---------------------|
|                               | 1-ETAT LOCAL/MATERIEL | 2- PROPRETE | 3- FORFAIT LOCATION |
| <b>SALLE DE LOISIRS PREFA</b> | 300€                  | 150€        | 100€                |
| <b>SALLE POLYVALENTE</b>      | 600€                  | 150€        | 250€                |

Les sommes ainsi récoltées seront versées au profit du Centre d'Actions Sociales de la Commune. Compte tenu de l'utilisation des salles en semaine par l'accueil de loisirs municipal, et pour le respect des règles d'hygiène, la caution propreté sera systématiquement encaissée si le local loué n'est pas parfaitement nettoyé (veiller également aux abords et aux annexes – WC) et rangé conformément à l'état initial.

## Article 5 : Etat des lieux

---

Les signataires de la demande d'utilisation s'engagent, sous leur propre responsabilité, à restituer les locaux et les équipements y afférent en ordre et en parfait état. Les locaux seront obligatoirement scrupuleusement nettoyés. Les états des lieux entrant et sortant seront effectués par le personnel communal. Les modalités de ces derniers seront définies sur le courrier réponse.

La commune met à disposition des locaux nettoyés et le matériel en état de marche. Tout désordre devra être notifié par le loueur.

**NOTA : le locataire s'engage formellement à ne faire aucun double des clés qui lui seront confiées.**

## Article 6 : Responsabilité

---

La commune décline toute responsabilité en cas de sinistre de toutes natures survenant dans le cadre de l'autorisation d'utilisation des locaux précédemment cités.

L'utilisateur devra justifier d'une assurance en responsabilité civile valable pour la période concernée.

**La salle Polyvalente a une capacité d'accueil de 200 personnes maximum (commission sécurité du 30/03/2009).  
La salle de Loisirs a une capacité d'accueil de 70 personnes maximum (commission sécurité du 15/04/2003).**

L'utilisateur s'engage formellement à veiller à ce que les véhicules soient stationnés aux emplacements autorisés et à laisser les accès libres. **(Interdiction de stationner dans l'impasse devant l'entrée de la salle polyvalente et dans l'enceinte pour l'accès des véhicules de secours)**

Les sacs poubelles devront être fermés et disposés dans les conteneurs à ordures.

## Article 7 : Nuisance sonore

---

L'attention des utilisateurs est attirée sur la présence à proximité des salles louées d'appartements locatifs. Il est donc expressément demandé de tenir compte de cette situation et de régler le volume des appareils sonores à un niveau acceptable pour le voisinage. De ce point une heure limite de nuisance musicale est fixée par salle.

Salle de Loisirs : 2h00

Salle Polyvalente : 2h00

Je certifie avoir pris connaissance du règlement et m'engage à le respecter, à le retourner signé dès réception accompagné de l'état du matériel.

Lu et approuvé,  
Signature de loueur

Signature de Monsieur le Maire,