

Villages du
Lac de Paladru

Salle

Saint Michel



Sommaire :

1. Présentation
2. Règlement
3. Photos de la salle

Présentation

Structure idéale pour les réunions de famille :

La salle Saint Michel comporte une cuisine accessible depuis l'extérieur et séparée de la grande salle par une porte et un petit escalier de quatre marches.

Equipements :

Nombre de chaises : 173

Nombre de tables : 40 (dimensions 80 x 120 cm)

Nombre de personnes par table : 4 personnes

Vaisselle pour 150 personnes

2 vestiaires

Un écran et disponibles sur place

Parking devant la salle.

Capacité :

130 personnes assises

Règlement :



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE SAINT-MICHEL

Mis à jour janvier 2022



Préambule :

Conformément à l'article L.2122-21-1° du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le maire est chargé, sous le contrôle du conseil municipal, « *de conserver et d'administrer les propriétés de la commune et de faire, en conséquence, tous actes conservatoires de ses droits* ».

Les modalités de la mise à disposition des locaux sont prévues à l'article L.2144-3 du CGCT :

« Des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations, syndicats ou partis politiques qui en font la demande.

Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Le conseil municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation ».

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

Article 1 – BÉNÉFICIAIRES

Rappel : Les tarifs de mise à disposition de la salle sont fixés par le Conseil Municipal et sont annexés au présent règlement.

La location génère une convention d'utilisation de la salle et le paiement d'une redevance. Toute sous-location est strictement interdite sous quelque forme que ce soit. La capacité d'accueil de la salle est de 130 personnes assises.

1 – Les particuliers

La salle est louée aux particuliers pour des réunions à caractère familial ou amical.

2 – Les entreprises ou les autres organismes

Après examen au cas par cas, l'usage de la salle est autorisé aux entreprises pour des opérations professionnelles non commerciales.

Article 2 – CONDITIONS DE LOCATION

1 – Procédure de réservation

La demande doit être adressée par courrier ou par mail à la mairie. Elle devra comporter l'indication des dates, de l'objet de l'utilisation, du nombre de personnes attendu, ainsi que le nom, prénom, adresse, numéro de téléphone du demandeur, qu'il agisse en nom propre ou pour le compte d'une personne morale.

La salle sera allouée selon les disponibilités et par ordre d'arrivée.

2 – Pour les associations

Toute demande de mise à disposition devra être faite par écrit, si possible **quarante-cinq jours avant la date choisie**,

- par courrier à l'adresse : **Mairie de Villages du Lac de Paladru, 306 rue de la Morgerie, Paladru - 38850 VILLAGES DU LAC DE PALADRU**
- ou par mail à l'adresse : **accueil@vlpaladru.fr**

Rappel :

Toute réservation à titre onéreux sera prioritaire sur une réservation à titre gratuit. Une réservation non annulée dans un délai **d'un mois** engendrera le paiement de frais de mise à disposition.

La réponse sera alors notifiée au demandeur par retour de courrier après délibération du Conseil Municipal ou le cas échéant par décision de la commission salle.

3 – Dossier de réservation

3.1) Les arrhes

En premier lieu, le demandeur se verra adresser une lettre d'arrhes et le présent règlement. La réservation sera considérée comme définitive après le versement de ces arrhes. Cette somme viendra en déduction de la totalité de la location.

En cas de désistement, la somme versée à titre d'arrhes sera conservée par la commune.



3.2) La convention

La convention de location est établie entre la commune, représentée par le Maire, et le bénéficiaire.

La signature de la convention engage le bénéficiaire, ou la personne dont il est le représentant, à respecter strictement les dispositions du présent règlement.

Le bénéficiaire devra se rendre en mairie pour signer la convention, muni d'une attestation d'assurance responsabilité civile, du paiement de la somme restante et des chèques de caution ci-après détaillés.

4 – Caution

Deux chèques de caution sont demandés pour chaque réservation, l'un correspondant aux dégradations susceptibles de survenir dans la salle ou en cas de non-respect du présent règlement, l'autre étant destiné à couvrir d'éventuels frais de ménage.

En cas de dégradation constatée lors de l'état des lieux effectué après l'utilisation de la salle, la caution sera conservée à hauteur du coût de la remise en état. Si les dégradations ou les équipements manquants dépassent le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû. Si aucun dommage n'a été constaté, cette caution sera à réclamer dans un délai maximum de **deux mois** à compter du jour de l'état des lieux ou détruite par nos services.

Le montant de la caution s'acquitte par chèque établi à l'ordre du **Trésor Public**. Il est fixé par délibération du conseil municipal.

5 – Assurances

Pour l'utilisation de la salle, le bénéficiaire fournit une attestation d'assurance en responsabilité civile. Cette assurance doit couvrir les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Sur l'attestation d'assurance doivent figurer le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.

6 – Désistement

En cas de désistement, le bénéficiaire est tenu d'informer, par écrit, la commune de Villages du Lac de Paladru. **Le paiement des arrhes ne sera pas restitué** sauf dans les cas suivants :

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + faisant apparaître le lien de parenté),
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif),
- Maladie grave (fournir un certificat médical),
- Hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation),
- Tout autre cas de force majeure, soumis à l'appréciation du Maire.

7 – Conditions d'annulation



La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation. En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Article 3 – CONDITIONS D'UTILISATION

1 – Responsabilité

Pendant l'utilisation de la salle et de ses équipements, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol.

Les accès de secours devront rester dégagés à tout moment. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du locataire en cas de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Villages du Lac de Paladru que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion des activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur desdits locaux.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

En fonction de la manifestation, le locataire (association ou professionnel) se chargera d'obtenir toutes les autorisations nécessaires pour être en conformité avec la loi (déclaration de buvette, etc.). Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans la salle Saint-Michel, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec des organismes concernés (vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites, etc.) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur : loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique. Si cette formalité n'était pas accomplie, la commune de Villages du Lac de Paladru ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Enfin, la salle municipale ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

2 – État des lieux et clés

L'état des lieux d'entrée est effectué avec le bénéficiaire par un(une) responsable désigné(e) par la Mairie. Les clés sont ensuite remises au bénéficiaire.

Un état des lieux de sortie sera effectué en présence du bénéficiaire et du (de la) responsable désigné(e) par la Mairie après la fin de la période d'utilisation de la salle.

Si le(la) responsable constate un défaut de propreté, des détériorations ou des équipements



manquants, il(elle) le stipule dans l'état des lieux. Un exemplaire est remis au bénéficiaire et un exemplaire est transmis en mairie pour suite à donner.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barillettes, ainsi que le jeu complet de clés de la salle.

3 – Fermeture des lieux

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

Toute tenue de buvette dite « temporaire » doit faire l'objet préalablement d'une demande écrite à Monsieur le Maire et doit être matérialisée par la licence appropriée.

4 – Rangement et Nettoyage

4.1) Rangement

Les chaises et les tables devront être nettoyées, essuyées et empilées sur les chariots. Les tables se divisent en deux parties : le plateau et les pieds.

4.2) Nettoyage

Le sol de la grande salle, de la cuisine et des sanitaires devra être balayé et lavé.

Les sanitaires devront être rendus en parfait état de propreté.

Dans la cuisine, penser aux éclaboussures sur les murs, nettoyer la cuisinière et les éléments inox.

Le nettoyage des abords immédiats de la salle est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc.).

4.3) Élimination des déchets

Les poubelles devront être vidées par le bénéficiaire avant l'état des lieux de sortie.

Durant et après la manifestation, le loueur devra impérativement se conformer aux règles du tri des déchets : séparer les emballages, le verre, le compostable et les déchets résiduels.

Les déchets en verre pourront être déposés dans les containers se trouvant en face de la porte de la salle Saint-Michel.

Le reste sera réparti dans les containers roulants mis à disposition par le Pays Voironnais.

Pour identifier les poubelles adéquates :

→ **Jaune** : emballages recyclables (bouteilles et flacons plastiques, sacs en kraft, briques et cartonnettes, boîtes métalliques...).

→ **Marron** : déchets alimentaires compostables (épluchures, restes de repas...).

Les déchets doivent être jetés dans des sacs compostables fermés.

Vous pouvez vous procurer gratuitement un bioseau et des sacs compostables au centre technique du Pays Voironnais situé à côté de la déchèterie de Coublevie, ou utiliser les sacs compostables des magasins.

→ **Gris** : déchets ménagers non recyclables (sacs plastiques, pots de yaourts...).



Les déchets doivent être jetés dans des sacs fermés.

→ **Vert** : emballages en verre (bocaux, bouteilles, pots en verre...).

5 – Vaisselle mise à disposition

De la vaisselle est mise gratuitement à la disposition du bénéficiaire. Elle devra être nettoyée et rangée avant l'état des lieux de sortie.

En cas de casse, il vous sera demandé de remplacer l'objet (verre, assiette, saladier...).

6 – Interdictions

Il est interdit :

- De fumer à l'intérieur de la salle.
- D'y introduire des animaux (à l'exception des animaux d'assistance).
- D'introduire des produits ou du matériel non-conformes à la sécurité des usagers.
- De scotcher ou de planter des punaises contre les murs, fenêtres, portes et plafonds, ou d'accrocher de la décoration aux luminaires.
- D'installer une sonorisation à l'extérieur.
- De tirer des feux d'artifices, des lanternes chinoises....

7 – Stationnement et Respect

Le locataire est tenu de ne gêner et de n'incommoder en rien les personnes se trouvant en dehors de la salle, notamment après 22 heures, horaire à partir duquel il devra :

- Baisser la puissance de la sonorisation.
- Veiller à ce que les portes et les fenêtres restent closes.
- Éviter les bruits intempestifs à l'extérieur de la salle, notamment lors du départ des véhicules.

8 – Respect du règlement

Le non-respect du règlement entraînera l'encaissement du chèque de caution « salle - règlement ».

Tout manquement ou non-respect du règlement entraînera l'interdiction pour le preneur de solliciter une nouvelle réservation, de façon temporaire ou définitive. La durée de cette interdiction lui sera notifiée par courrier recommandé.

9 – Numéros utiles :

MAIRIE déléguée de Paladru : 04 76 32 30 53

POMPIERS : 18

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17 ou le 04 76 07 50 17 ou 117 depuis un portable

EN CAS D'EXTRÊME URGENCE (responsable Technique) : 06 77 76 34 99



Article 4 – DIFFÉRENDS

1 – Réclamations

Les réclamations doivent être formulées par écrit à :

Mairie de Villages du Lac de Paladru
Service Salle
306 rue de la Morgerie, Paladru
38850 VILLAGES DU LAC DE PALADRU

2 – Litiges

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation des juridictions compétentes.

Je soussigné,
Certifie avoir pris connaissance du règlement de la Salle Saint-Michel de Villages du Lac de Paladru et m'engage à le respecter.

À Villages du Lac de Paladru, le

Le Bénéficiaire

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Le Maire



Photos de la salle :



**Salle Saint
Michel
extérieur**





Cuisine





Entrée

Sanitaires





Salle Saint Michel intérieur





Salle Saint Michel intérieur



Villages du
Lac de Paladru



Salle

Saint Michel

