

## Règlement intérieur

# SALLE DES ASSOCIATIONS

### ARTICLE 1

La Salle des Associations fait l'objet d'un protocole de location.  
Les tarifs d'occupation sont fixés par le Conseil Municipal.  
Le nombre d'occupants n'excèdera pas 40 personnes.

### ARTICLE 2

La Salle des Associations est mise à la disposition :

#### Alinéa 1 :

A titre **gratuit** pour :

- Des associations communales, intercommunales et syndicats professionnels locaux ou intercommunaux.

#### Alinéa 2 :

A titre **payant** \* pour:

Les résidents de la commune d'UZEIN à l'occasion des réunions à caractère familial organisées en leur honneur ou de celui d'un ascendant ou descendant direct.

**La location par un résident d'Uzein au bénéfice d'une personne extérieure au village est interdite (impossibilité de bénéficier d'un tarif résident).**

\* voir annexe tarifaire.

### ARTICLE 3

Le tarif de location comprend le mobilier et les équipements présents dans la salle.

En cas de détérioration du matériel ou des équipements de la salle, **la caution sera retenue** (voir annexe tarifaire).

### ARTICLE 4

#### **MODALITÉS DE RÉSERVATION**

Alinéa 1: Les associations communales, intercommunales, devront présenter les prévisions d'occupation de la salle pour leurs manifestations (loto, bal, belote, repas, etc...) lors de la réunion du Comité de Gestion.

Alinéa 2: Ces demandes de location devront se faire auprès du secrétariat de la mairie. Un imprimé d'utilisation des locaux sera à compléter par écrit en mentionnant le nom du responsable de l'organisation qui, par sa signature, s'engagera à accepter les conditions du présent règlement.

### ARTICLE 5

#### **Les utilisateurs doivent adopter une démarche éco-citoyenne:**

Après l'occupation de la Salle des Associations, et quelle qu'en soit l'utilisation des locaux, chaque responsable ou usager est tenu de remettre la salle propre et en ordre.

#### **Le nettoyage devra être complet:**

\* Les abords doivent **toujours être propres.**

\* Le balayage et le lavage de la salle, des dépendances et des abords avec rangement de tout le matériel mis à disposition.

\* Les lumières intérieures devront être éteintes.

\* La porte d'entrée fermée à clé.

**TRI SELECTIF :**

- \* Les déchets recyclables seront mis dans la caisse jaune.
  - \* Les bouteilles en verre déposées dans les colonnes à verre.
  - \* Les déchets non recyclables seront mis dans des sacs rouges fournis par la mairie, placés à l'endroit prévu à cet effet.
- Pour les associations communales et intercommunales, le conseil municipal se réserve la possibilité de réduire la subvention à venir, si le nettoyage s'avérait incorrect.

**ARTICLE 6**

L'état des lieux de la salle est fait en commun par le responsable de la manifestation et le représentant de la commune.  
La restitution du chèque de caution est liée à la remise en **parfait état** de la salle.

**ARTICLE 7****Modalités de règlement des tarifs de location :**

- Le jour de la réservation : versement de la totalité du montant de la location et de la caution.
- Le versement s'effectuera exclusivement par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public.

**ARTICLE 8**

La non-observation d'un des articles de ce règlement pourra entraîner l'exclusion momentanée ou définitive des occupants fautifs par le conseil municipal et la non-restitution du chèque de caution.

**ARTICLE 9**

La législation sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics s'applique à ces locaux.  
Pendant toute la durée d'occupation de la salle, l'organisateur doit s'assurer :  

- des bonnes conditions de sécurité des participants ;
- que le niveau sonore à l'intérieur et à l'extérieur de la salle soit conforme à la réglementation et ne génère pas de nuisances pour les riverains.

**ARTICLE 10**

Le stationnement sur la Place de la Mairie n'est autorisé que pour le temps du chargement et du déchargement.

**ARTICLE 11**

Le présent règlement est révisable par le conseil municipal.

Adopté par le Conseil Municipal, le 28 Juin 2016.  
Le Maire, Éric CASTET.