

# MAIRIE ROSIERES

95 A Route de Genette  
07260 ROSIÈRES  
Téléphone : 04.75.39.52.74  
Email : mairie@rosieres-ardeche.com

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE MOTRICITE -07-2024

### CONDITIONS DE LOCATION - RESERVATION

#### **Article 1** – Utilisation salle de motricité

La salle de motricité de Rosières a pour vocation première l'accueil des activités scolaires. Elle sera donc mise en priorité gratuitement à disposition de l'école dans l'exercice de son activité pendant les heures scolaires.

Cette salle pourra également être louée à des associations sportives de la commune ou extérieures.

Elles se décomposent comme suit :

Une Grande Salle de 81.95m<sup>2</sup> pouvant accueillir 30 personnes, 3 espaces toilettes filles, garçons et personnel de 19.86m<sup>2</sup>, un espace de rangement de 8.40m<sup>2</sup>.

**Article 2** - Un planning des réservations sera tenu en mairie aux heures d'ouverture au public et ce, 15 jours avant la date prévue d'utilisation. La mairie se réserve la priorité d'utilisation.

#### **Article 3** – dépôt de garantie et pièces à fournir

Le jour de la réservation, il sera demandé à tous les utilisateurs :

- un dépôt de garantie de 150 euros pour la réservation. Cette somme sera automatiquement encaissée en cas d'annulation dans les 30 jours précédant la date réservée). Celle-ci couvrira également la perte de la clé, le rangement/nettoyage de la salle.

Le responsable s'engage à ne pas établir de double de clés.

Le jour du retrait de la clé, il sera demandé un dépôt de garantie de 500 euros (pour les éventuelles dégradations de la salle et ses abords)

Il sera également demandé le jour de la réservation ou au plus tard 15 jours avant le jour d'utilisation de la salle :

- Une attestation de responsabilité civile ou une attestation d'assurance,
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois,
- Une pièce d'identité et, le cas échéant, les statuts de l'association à jour, si la collectivité n'en dispose pas.

#### **Article 4** - Prix des locations en Euros.

	<b><i>SALLE DE MOTRICITE</i></b>
<i>Associations, entreprises, particuliers, ... de Rosières</i>	125
<i>Autres utilisateurs</i>	250
<i>Dépôt de garantie</i>	500

#### **Article 5** – Règlement de la location

Le montant de la location comprend le chauffage et le nettoyage. Il devra être versé au moment de la réservation avec les dépôts de garantie.

#### **Article 6** - Toutes les personnes souhaitant louer la salle doivent être majeures.

#### **Article 7** – Clés et état des lieux

Les clés sont retirées en mairie aux heures d'ouverture au public. Un état des lieux sera fait avant l'utilisation de la salle, les clés seront restituées en mairie après l'état des lieux contradictoire entre la mairie et l'utilisateur de la salle. Si l'utilisateur n'est pas présent lors de l'état des lieux, celui-ci sera réalisé par la personne habilitée par la mairie et ne sera pas contestable.

Pour les activités régulières validées après le Conseil municipal, une clé pourra être confiée au responsable.

En cas de détérioration du fait de l'utilisateur (locaux, matériel, abords extérieurs...), le montant des travaux de remise en état sera déduit de la caution versée. Si le coût de la réparation est supérieur au montant de la caution, la commune se réserve le droit de demander le remboursement soit par voie amiable soit par voie juridique.

### **CONDITIONS D'UTILISATION**

#### **Article 8**– Il est demandé :

-d'ôter ses chaussures en entrant dans la salle ou d'utiliser des chaussures qui ne servent à évoluer que dans cette salle (chaussons de danse...)

#### **Il est interdit :** (Cette liste n'est pas exhaustive)

- de fumer dans la salle de motricité,
- de laisser des mégots et débris (bouteilles, etc.) devant la salle et alentours,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés,
- de stocker et utiliser des matières inflammables ou explosives à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle,
- de sous-louer la salle,
- de stocker du matériel non conforme aux normes de sécurité
- de reproduire les clés,
- de transformer, démonter le matériel ou le mobilier,
- de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits : décorations, draps....
- de détériorer le revêtement extérieur (clou, scotchs, punaises, trou, peinture...)
- de détériorer les éléments extérieurs (toit, bâtiment, aménagement paysagé...)

**En outre :**

- L'utilisation de la sonorisation impose de laisser les fenêtres et portes fermées. Le chèque de caution sera encaissé si un constat de tapage a été dressé par la gendarmerie.
- L'utilisateur a à sa charge :
  - L'installation du matériel en fonction de l'utilisation de la salle.
  - Le rangement du matériel après utilisation.
  - Le nettoyage de l'ensemble des locaux loués et de l'ensemble des matériels utilisés

**Article 9** – La salle étant implantée à proximité d'habitations, il sera donc nécessaire d'éviter tous désagréments aux riverains. L'utilisateur s'engage donc à ce que tous les participants se comportent dignement notamment en quittant la salle le plus silencieusement possible, l'usage des avertisseurs sonores étant prohibé.

Par respect pour le voisinage, tout tapage nocturne est proscrit au-delà de 23 heures la semaine et le week-end.

Les extincteurs ne doivent être utilisés qu'en cas de besoin, un contrôle *a posteriori* sera fait.

**Article 10** - Après utilisation, la salle louée est remise en état de propreté telle que vous l'avez trouvée.

**Article 11** - Après utilisation, l'utilisateur devra s'assurer de l'extinction des lumières et de la fermeture à clés de la porte au moment du départ.

**Article 12** - En cas de sinistre, l'évacuation se fera selon les consignes de sécurité affichées dans la salle.

**Article 13** - Toute location de la salle implique acceptation du présent règlement.

EN CAS DE PROBLEME LORS DE LA LOCATION, MERCI DE CONTACTER :

M. Matthieu SALEL (Maire) au 06.71.95.38.25

M. Jean-Claude BLANC (Adjoint) au 06.87.83.01.03

# Bulletin de réservation de la Salle de motricité

Je soussigné, .....  
(NOM et PRENOM)

Domicilié.....  
(ADRESSE COMPLETE)

N° de téléphone : portable 1..... portable 2.....

Sollicite l'autorisation d'utiliser la salle de motricité (*barrer la mention inutile*)

- Le .... / .... / ....

ou

- Du : ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Objet de la manifestation : .....

Je soussigné.....avoir pris connaissance du règlement des salles polyvalentes de Rosières, m'engage à respecter le règlement qui m'a été remis et à signaler à la mairie tous problèmes survenus au cours de cette utilisation.

## Signature

Mention : « Lu et approuvé – bon pour accord »

## Pièces à joindre :

- Carte d'identité
- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Une attestation de responsabilité civile ou une attestation d'assurance.
- Un chèque de caution de 500 € à l'ordre du trésor public non encaissé pour la salle.
- Un chèque de caution de 150€ à l'ordre du trésor public non encaissé pour la réservation de la salle, la clé, rangement/nettoyage salle.

.....  
*Emplacement réservé à la Mairie*

L'utilisation de la salle de motricité demandée par :

.....

L'état des lieux initial aura lieu le : .....

L'état des lieux après utilisation aura lieu le : .....

Objet de la manifestation : .....

Est accordée / refusée. (*rayez la mention inutile*)

Date, qualité et signature