

Location de la Salle du Stade

Modalités et Tarifs

1. UTILISATION

Article 1 : La salle du stade peut être occupée par ordre de priorité par :

- la commune
- les associations de la commune
- les particuliers domiciliés ou contribuables de la commune

Lorsque la salle n'est pas utilisée, elle peut être louée à :

- des collectivités territoriales et des organismes publics extérieurs,
- des entreprises,
- des particuliers ne résidant pas sur la commune du mardi matin au jeudi soir.

Article 2 : La demande de réservation de la salle est effective,

- 6 mois glissant maximum avant la date de la manifestation pour les associations ou personnes de CHUSCLAN,
- 3 mois glissant pour les extérieurs de la commune

auprès du secrétariat de la Mairie.

Article 3 : La salle pour des raisons de sécurité, ne doit pas accueillir plus de 164 personnes. En cas d'accident dû au dépassement de cet effectif, la commune se dégage de toute responsabilité.

Article 4 : Il est interdit de sous louer, de mettre à disposition la salle à une autre personne ou à une quelconque entité. Si le cas était avéré la caution sera encaissée.

Article 5 : La salle est louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du conseil municipal. Elle est régie par un contrat de location.

Demandeur	Location	Caution
Associations Chusclanaises	Gratuite	1000€
Particulier domiciliés ou contribuables de la commune	200 €	
Collectivités et organismes publics extérieurs	Gratuite	
Entreprises	300€	
Personnes ne résidant pas Chusclan	300 €	

Les chèques sont établis au nom du demandeur et libellés à l'ordre du Trésor Public de Bagnols sur Cèze.

Article 6 : Le jour de la réservation, le demandeur signera le contrat de location et effectuera son paiement par chèque.

Un chèque de caution sera demandé lors de la remise des clés. Il sera rendu au demandeur lors de la restitution des clés :

- si aucune dégradation n'a été constatée.
- Si le ménage n'a pas été effectué correctement, une somme de 150€ sera retenue sur la caution.

Pour les locations gratuites, il sera également demandé un chèque de caution

Article 7 : L'état des lieux, ainsi que la remise des clés s'effectueront avant la manifestation ou réunion à 9 heures, sauf week-ends et jours fériés la veille à 11 heures. Les clés seront restituées et un état des lieux réalisé le lendemain à 9 heures sauf week-ends et jour fériés, le surlendemain.

Article : 8

L'utilisation de la salle a lieu sous la responsabilité de la personne physique l'ayant réservée.

A ce titre, le preneur devra être assuré pour toutes dégradations occasionnées aux installations ainsi qu'en cas de perte ou vol de matériel.

Article : 9

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans la salle et aux alentours.

Article : 10



Consignes de sécurité

Le preneur s'engage à consulter le plan d'évacuation joint au présent règlement (annexe 1) indiquant les emplacements des organes de sécurité. En cas de nécessité, l'évacuation du bâtiment par les issues de secours se fera sous sa responsabilité. **Pour cela, les 3 grilles protégeant les issues de secours devront être maintenues ouvertes pendant la durée d'utilisation de la salle.**

Article : 11

Après utilisation de la salle, il doit être procédé par l'utilisateur :

- au nettoyage des tables et chaises qui seront rangées dans le local prévu à cet effet,
- la salle doit être débarrassée et balayée de manière à laisser le sol libre pour passer la laveuse,
- la cuisine et les toilettes doivent être nettoyées,
- l'aire devant la salle ainsi que le parking doivent être laissés propres,
- fermer toutes les ouvertures (fenêtres, portes) ainsi que les rideaux de fer, le portillon et le portail accès à la route, mettre l'alarme en service,
- nettoyer les appareils électroménagers : plonge, frigidaire, lave verres, four, étuve,
- respecter le tri sélectif, sortir les poubelles,

- ➡ **déclencher le disjoncteur d'alimentation du « coffret traiteur » dans le tableau électrique de la cuisine.**

Article : 12

Il est interdit :

- ➡ **de bloquer les sorties de secours et l'accès pour les secours (portail extérieur),**
- ➡ **de suspendre des décorations ou autres au plafond ou aux luminaires, utiliser uniquement les crochets prévus sur les murs,**
- ➡ **de faire des branchements électriques hors normes,**
- ➡ **de dépasser l'effectif prévu par la commission de sécurité soit : 164 personnes.**

Article : 13

- ➡ **Cette salle est équipée d'une alarme intrusion : la commande de cette alarme se fait à partir d'une cellule placée sur la porte extérieure de la cuisine. Un « badge » fourni avec le trousseau de clés vous permettra de mettre en service ou inhiber l'alarme. Veuillez laisser l'alarme active quand la salle est inoccupée.**
- ➡ **Cette salle est également équipée d'un limiteur de pression acoustique (décret ministériel n° 98 – 1143 du 15/12/98) qui coupera temporairement l'alimentation électrique des prises de courant de la salle si le seuil acoustique est dépassé. Pour éviter tout désagrément, veuillez maintenir le niveau de la sono en dessous du seuil et garder la porte extérieure ouest fermée car elle aussi active le limiteur acoustique.**

Pour un meilleur confort, veuillez respecter ces installations