

Siège du SIVU : Mairie de Valherbasse
95 route du Grand-Serre
Mairie de Montrigaud
26350 VALHERBASSE
TEL. : 04 75 71 71 20

RÈGLEMENT D'UTILISATION

ÉQUIPEMENT RURAL D'ANIMATION (ERA) – ESPACE HAUTE HERBASSE (E.H.H.)

25 Route de St Laurent d'Onay

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) met à la disposition des ASSOCIATIONS et PARTICULIERS, l'Espace Haute herbasse : E.H.H. (Grande salle, bar, terrasse extérieure, terrain, parking) dans les conditions définies ci-dessous.

ARTICLE 1 - UTILISATEURS

- Les associations locales et intercommunales
- Les habitants des communes du SIVU : L'E.H.H. ne peut être louée par personne interposée (prête-nom), à des personnes n'habitant pas la commune (sinon le tarif sera revu).
- Les personnes n'habitant pas les communes du SIVU
- Les associations extérieures aux communes du SIVU

ARTICLE 2 – SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit à l'utilisateur de céder la salle à un autre utilisateur ou d'y organiser une manifestation différente de celle convenue dans le contrat de location. En cas de constatation de tels faits, le tarif sera revu et l'utilisateur sera exclu de toutes réservations futures.

ARTICLE 3 – CAPACITÉ D'ACCUEIL

Effectif du public :

- Grande salle : 317
- Petite salle (Bar) : 64

Soit une capacité totale maximum de 381 personnes, en place assise.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

La demande de réservation se fera directement sur le site internet de « VALHERBASSE » : **procédure : @mairie / Réservation de salles** ou par mail auprès de la Mairie de Valherbasse : mairie.valherbasse@orange.fr / téléphone : 04 75 71 71 20

. La salle sera louée à la première personne qui en fait la demande mais priorité aux locations payantes. Cette **demande écrite** comportera les nom, qualité, domicile de l'organisateur, numéro de téléphone, l'objet, le jour, l'heure et la durée de l'emploi des locaux ou de la manifestation.

Le demandeur ou l'organisateur s'engagera à se conformer aux clauses du présent règlement qui lui sera remis lors de la réservation, et ne recevra satisfaction que dans la mesure de la disponibilité des locaux.

Le dossier de réservation devra parvenir en mairie de Valherbasse (Montrigaud) au plus tard un mois après la demande.

Dossier de réservation :

- Règlement signé (accusé de réception)
- Arrhes 30 %

La réservation ne deviendra définitive qu'à réception du dossier complet en mairie.

Dans la semaine précédant la manifestation, le solde de la location ainsi que la caution seront à versés auprès du régisseur (en mairie). Faute de quoi, la remise de clés ne pourra pas avoir lieu.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE LOCATION

Comme précisé dans l'article 1 le SIVU Haute Herbasse 2000 met à disposition cette salle pour les rassemblements à caractère familial et à l'usage des associations.

Les attributaires de cette salle communale devront :

- 1) Assister à l'état des lieux, établi contradictoirement lors de la remise des clefs, avec les responsables chargés de la salle communale, avant et après chaque occupation.
Cet état des lieux est à prévoir le vendredi, avec l'agent technique ou le responsable de la commune SIVU Haute Herbasse 2000 (sauf accords particuliers : Vacances scolaires).
Matériel mis à disposition du réservataire : tables, chaises, podium, armoire frigorifique, congélateur et four de réchauffe.
- 2) **Libérer la salle au plus tard le lundi avant 8 heures. Si location le lendemain de la réservation, libérer la salle à 10h.**
- 3) Supporter les frais de remise en état des dégradations qui seraient éventuellement constatées (Expertise contradictoire). Par ailleurs, l'organisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et au matériel mis à sa disposition, verrait sa caution intégralement encaissée et se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle communale.

ARTICLE 6 – CONSIGNES SANITAIRES

Compte tenu des risques particuliers que la restauration comporte, la législation prévoit l'immatriculation nationale des professionnels habilités à la pratiquer.

RAPPEL : **l'office n'est pas agréé pour la confection des repas, seule la réchauffe est possible** (un four de réchauffe est mis à disposition pour entreposer des plats chauds). Une armoire frigorifique et un congélateur sont à la disposition des locataires, en aucun cas le réglage de la température ne doit être modifié.

ARTICLE 7 – NETTOYAGE / RANGEMENT

Après chaque utilisation, la salle devra être **entièrement balayée**. Cela concerne les espaces suivants : Hall d'entrée, salle de réception, bar, salle de réserve, vestiaires. Les sanitaires et la cuisine devront être **balayés et lavés**.

Le four, l'armoire frigorifique ainsi que leurs grilles respectives doivent être rendus propres.

Le matériel de nettoyage se trouve dans le local indiqué lors de l'état des lieux. Attention, les produits d'entretien ne sont pas fournis. Prévoir également des éponges et chiffons.

Règlement intérieur ESPACE HAUTE HERBASSE MIRIBEL – VALHERBASSE AU 26 MARS 2025

Les chaises seront nettoyées soigneusement, et seront rangées dans le local matériel (les chaises seront empilées par 15).

Le podium installé par le personnel communal **doit rester en place**.

Les poubelles ordures ménagères, le verre et le plastique devront **être déposées dans les containers prévus à cet effet sur le parking**,

Les abords extérieurs de la salle devront être respectés et nettoyés si nécessaire. Le cendrier extérieur devra être vidé.

En cas de litige constaté par le responsable communal une retenue sur la caution pourra être effectuée.

ARTICLE 8 – CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite.

Aucune dégradation, pitonnage ou autres ne doivent être occasionnés aux murs, fenêtres, sols, plafonds.

L'utilisation des matériaux inflammables est interdite, ainsi que l'emploi de projectiles et pétards.

Le SIVU tiendra pour responsable les utilisateurs qui ne feraient pas respecter l'ordre public à l'intérieur de la salle. En cas de non-respect, des sanctions financières seront appliquées.

Un défibrillateur est installé à l'entrée de la salle sous le porche

Après 22 heures, les portes de la grande salle devront rester fermées, sinon la sono devra être coupée.

Pour rappel, le Décret n°2017-1244 du 7 août 2017 - art. 1 du code de Santé Publique doit être respecté.

Avant de quitter les lieux, s'assurer que toutes les lampes intérieures et extérieures sont éteintes, et que toutes les issues de la salle sont fermées à clés.

Pour des mesures de sécurité : le stationnement est réglementé autour de la salle afin de permettre le passage des services de secours. Il est évidemment interdit sur les pelouses et terrains privés avoisinants.

Les extincteurs ne devront être utilisés qu'en cas de besoin urgent. Pour chaque utilisation non justifiée constatée par contrôle des plombages, la recharge sera facturée au locataire.

Un service d'ordre sera obligatoire pour tous bals organisés par une association communale ou intercommunale.

LES BALS NE SONT PAS AUTORISÉS POUR LES PERSONNES ET ASSOCIATIONS EXTERIEURES AUX DEUX COMMUNES MEMBRES DU SIVU.

ARTICLE 9 - SONORISATION

Le **matériel de sonorisation communal n'est pas mis à disposition des locataires particuliers** et devra rester dans le local prévu à cet effet. **Les attributaires devront utiliser leur propre installation qui devra être totalement indépendante de celle mise en place et respecter la législation en vigueur.**

En outre, il est **interdit d'intervenir sur les amplis, haut-parleurs, ou toute installation en place dans la salle.**

Le matériel de sonorisation est exclusivement réservé aux associations.

Les attributaires de la salle organisant des séances récréatives ou autres, procéderont directement avec la SACEM aux déclarations obligatoires.

ARTICLE 10 – MATÉRIEL

Le matériel entreposé sur place ne sera prêté qu'aux utilisateurs de la salle. **Les chaises sont destinées principalement pour une utilisation à l'intérieur de la salle**, mais à titre exceptionnel, il est autorisé une utilisation à l'extérieur uniquement sur la terrasse (utilisation interdite dans les espaces verts ou sur le parking).

Le matériel déterioré ou disparu sera facturé aux associations ou aux particuliers à savoir : 23 €/chaise, 153 €/table et 150 €/extincteur déterioré (plomb).

Toute autre dégradation constatée sera facturée aux frais réels.

ARTICLE 11 – DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est **obligatoire pour les associations organisant une manifestation ouverte au public**. Seuls les particuliers organisant une réception privée sont exonérés.

La demande est obligatoirement soumise à autorisation administrative délivrée par le Maire pour un débit de boissons alcoolisées et non alcoolisées.

La demande **doit être faite au minimum 15 jours avant la manifestation à la Commune de Valherbasse**. Pour toute information complémentaire et le retrait du formulaire de demande, l'utilisateur doit s'adresser soit à la mairie de St Laurent d'Onay ou VALHERBASSE.

Cette autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et les lois sur l'ivresse publique.

ARTICLE 12 – ASSURANCES

Le bâtiment et le matériel sont couverts par l'assurance du SIVU. Toutefois, il est **conseillé** aux attributaires de **souscrire une assurance pour leur propre matériel** (l'assurance du SIVU ne couvrant pas ce risque).

En aucun cas, le SIVU sera responsable des vols ou pertes de matériels, produits alimentaires ou objets divers appartenant aux locataires. De ce fait, il est recommandé aux utilisateurs d'être vigilants et de ne pas laisser de biens, avant et après la location.

En cas de dégâts matériels ou corporels lors d'une manifestation, seule la responsabilité des attributaires est engagée, ces derniers devront être couverts par une **assurance en responsabilité civile**.

Lors de la réservation, **le réservataire devra fournir une attestation d'assurance précisant son nom (personne physique) ou sa nomenclature (personne morale) et attestant qu'il est bien couvert.**

Responsabilité

Il est ici bien précisé que si le SIVU devait faire jouer une quelconque action en responsabilité, l'action serait engagée à l'encontre du réservataire :

*s'il s'agit d'une personne physique : de la personne dûment nommée lors de la réservation.

*s'il s'agit d'une personne morale : dirigeants ou responsables des associations désignées.

ARTICLE 13 – TARIF DE LOCATION

Ceux-ci sont fixés par délibération du Conseil Syndical (voir annexe 1)

Des arrhes seront demandées lors de la réservation. Le montant est fixé à 30 % du prix de la location.

En cas de location gratuite aux associations le montant du chauffage sera demandé et correspondra aux arrhes.

La réservation ne sera ferme et définitive qu'après versement de ces arrhes et remise en Mairie de Valherbasse du contrat de location de la salle accompagnée des pièces demandées.

En cas de désistement du demandeur, conformément à l'article 1590 du code civil, les arrhes seront perdues.

Le montant de la location est payable par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Pour rappel, le solde de la location devra être versé au régisseur (en mairie), dans la semaine précédant la manifestation. Faute de quoi, la remise de clés ne pourra pas avoir lieu.

ARTICLE 14 - CAUTION

Une caution par chèque devra également être déposée en valeurs inactives entre les mains du régisseur.

Cette caution sera restituée à l'utilisateur, dans les HUIT jours qui suivent l'occupation de la salle uniquement après état des lieux contradictoire en Mairie de Montrigaud (Valherbasse).

Dans le cas où l'utilisateur ne se serait pas conformé aux dispositions du présent règlement et, en particulier, si la remise en état des locaux ou du matériel occasionnait des frais pour le SIVU, perte des clés, la caution servira à rembourser les frais engendrés.

D'autre part, si le montant des réparations s'avérait supérieur à la caution, un titre de recette couvrant l'intégralité du préjudice, sera émis à l'encontre de l'utilisateur.

L'attributaire de la salle devra être à jour du versement de la caution, lors de la remise des clés qui s'effectuera par l'agent technique.

L'agent ou le délégué, chargé de la gestion, devra signaler au secrétariat de mairie, toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état.

Il appartiendra alors au SIVU de déterminer, après avoir pris contact avec les utilisateurs, si le montant de la caution doit être retenu.

ARTICLE 15 – BRUIT

Les portes de la salle doivent rester fermées ou la sono doit être coupée. Cette mesure a pour objectif de garantir, autant que possible, la tranquillité des riverains.

Si cette mesure n'est pas respectée, une pénalité "Nuisances sonores" sera retenue sur le montant de la caution correspondant à 20 % de celle-ci. L'arrêté municipal 10-2012 du 22 mars 2012 relatif au bruit doit être respecté.

L'utilisateur répondra seul des conséquences de tous ordres de la gêne que l'utilisation de la salle peut avoir causé au voisinage et s'engage, par le fait même de louer la salle, à dégager les communes du SIVU de toute responsabilité.

RÈGLEMENT FEUX D'ARTIFICE

Une autorisation est à demander 1 mois avant au Président du SIVU ou au maire de la commune de Valherbasse.

Selon la période, c'est l'arrêté préfectoral qui s'applique.

ARTICLE 16 – NOTIFICATION / MODIFICATION

Le présent règlement sera notifié aux demandeurs de location de la salle, lors de la réservation. Il devra être daté et signé par le réservataire pour acceptation (signature précédée de la mention lu et approuvé). Il sera en outre, affiché dans l'Espace Haute herbasse.

L'inobservation du présent règlement engagerait éventuellement la responsabilité entière des utilisateurs.

Le présent règlement pourra éventuellement être modifié par le Conseil Syndical.

Le Président se réserve le droit de refuser une location.

Fait à Valherbasse, le

Le SIVU

Le Président,
Patrick CHARVAT

Horaires d'ouvertures de la
Mairie de Montrigaud (Valherbasse)

	MATIN	APRES-MIDI
LUNDI	OUVERTURE DE 9H00 A 13H00	FERMEES
MARDI	OUVERTURE DE 9H00 A 13H00	FERMEES
MERCREDI	OUVERTURE DE 9H00 A 13H00	FERMEES
JEUDI	OUVERTURE DE 9H00 A 13H00	FERMEES
VENDREDI	OUVERTURE DE 9H00 A 13H00	OUVERTURE DE 13H30 A 16H00

ANNEXE 1 : TARIFS ESPACE HAUTE HERBASSE 2000 – MIRIBEL (VALHERBASSE)
PÉRIODE TARIF SUPPLEMENTAIRE POUR CHAUFFAGE : Du 1^{er} octobre au 30 avril
PRIORITE AUX LOCATIONS PAYANTES DU 01/05 AU 30/09

UNE GRATUITE/AN SERA OCTROYÉE AUX DEUX COMMUNES MEMBRES DU SIVU A L'OCCASION DE LEURS FÊTES ANNUELLES.

DEMANDEURS	ENSEMBLE EHH	PETITE SALLE + CUISINE
Associations communales et intercommunales	1 GRATUITE/AN PRIORITÉ AUX LOCATIONS PAYANTES SUR L'ANNÉE Du 01/10 au 30/04 Chauffage : 40 € Locations suivantes : 200 €	1 GRATUITE/AN PRIORITÉ AUX LOCATIONS PAYANTES SUR L'ANNÉE Du 01/10 au 30/04 Chauffage : 20 € Locations suivantes : 100 €
Habitants de Valherbasse et St Laurent d'Onay (Résidences principales)	330 € + 50 € chauffage en période hivernale	100 € + 30 € chauffage en période hivernale
Personnes extérieures au SIVU	500 € + 50 € en période hivernale	150 € + 30 € chauffage en période hivernale
Associations extérieures au SIVU	1ère location : 450 € 2ème location : 350 € + 40 € chauffage en période hivernale	120 € + 20 € chauffage en période hivernale
Associations à but social	200 €	100 €
RÉUNIONS des associations extérieures aux adhérents du SIVU	ETE : 50 € HIVER : 70 €	ETE : 30 € hiver : 50 €

RÉUNIONS :

Administrations, collectivités locales, EPCI, Syndicats, Associations communales et intercommunales	GRATUITE pour les réunions	GRATUITE pour les réunions
---	----------------------------	----------------------------

DEFAUT DE NETTOYAGE :

<u>DEFAUT DE NETTOYAGE</u>	Petite salle, bar : 50 € Cuisine : 50 € Grande salle : 100 € Extérieur : 50 € Sanitaires : 50 €
-----------------------------------	---

CAUTION :

CAUTION	1000 €	500 €
----------------	---------------	--------------