

MAIRIE DE DENONVILLE

REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

1 – ACTIVITES

Les activités acceptées dans la salle de Denonville sont :

- Les manifestations communales ou privées (habitants de la commune).
- Les associations en priorité communales (type loi 1901)
- Les rencontres sociales, culturelles, professionnelles.
- Les manifestations extra-communales ou privées.

L'organisateur est tenu d'indiquer la nature de la manifestation pour laquelle la salle est louée, ainsi que le nombre de personnes prévues.

L'utilisateur ne peut substituer une autre manifestation à celle ayant fait l'objet de l'autorisation primitive, sans avoir demandé, et obtenu, l'accord du maire ou de son représentant.

2 – CONDITIONS DE LOCATION

La location concerne :

- Une salle d'une contenance de 60 personnes,
- Une cuisine équipée pour le réchauffage des plats,
- 13 tables et 60 chaises,
- Deux sanitaires ainsi qu'un vestiaire.

Lors des opérations de réservation, l'utilisateur doit prendre connaissance des tarifs et conditions de location.

Il doit signer en double exemplaire la convention d'utilisation.

Un acompte correspondant à 50 % du tarif appliqué sera demandé.

Pour que la réservation soit ferme et définitive, le tarif dont le montant sera précisé au moment de la réservation, sera assorti du versement par deux chèques de deux cautions :

- La première d'un montant de 1500 euros pour la salle et le matériel
- La seconde de 150 euros pour le nettoyage.

Attention : la vaisselle, le papier hygiénique, les torchons et les produits d'entretien ne sont pas fournis.

Cette caution sera restituée par la mairie au locataire, après la remise des clés et un état des lieux qui sera effectué en présence du responsable municipal ou de son représentant.

En cas de dommages dûment constatés, le montant des dégradations sera recouvré par le receveur municipal.

Afin de bénéficier des tarifs communaux les habitants ne pourront, sauf dérogation du conseil municipal, louer la salle qu'au maximum deux fois par an (motifs familiaux).

La réservation de la salle pour les week-ends s'effectue du vendredi 18h00 au lundi suivant 9h00 (au plus tard).

La réservation de la salle pour une journée s'effectue de 8h30 à 18h00 ou de 18h00 à 8h00 le lendemain matin.

La réservation pour la Saint Sylvestre est un cas particulier. Les dates de retrait et de remise des clés se régleront au cas par cas.

Les associations qui disposent de la gratuité ne seront pas prioritaires sur les locations payantes.

3 –CAUTION

Les cautions fixées par le conseil municipal sont les mêmes pour une location d'une journée ou d'un week-end.

La caution sera rendue au locataire, sous 10 jours maximum, après vérification et inventaire.

Elle pourra être retenue, en partie ou en totalité, suivant l'importance des dégâts qui pourraient être constatés.

Le cas échéant, l'évaluation des dégâts sera contradictoire, et le remboursement s'effectuera sur présentation de facture.

Si le montant des dégâts est supérieur à celui de la caution, le locataire s'engage à faire une déclaration à son assurance ou à régler la différence sous réserve de poursuites.

4 – ACOMPTE & ANNULATION DE LA LOCATION

Un acompte de 50 % sera versé à la signature du contrat. En cas d'annulation par le demandeur moins de 30 jours avant le jour prévu, le chèque d'acompte sera encaissé (sauf cas de force majeure, décès, maladie sérieuse). L'information doit parvenir au plus vite à la mairie.

5 – MODALITES & PRISE EN CHARGE

Le locataire s'engage à :

- contracter une assurance couvrant tous les risques qui pourraient survenir à l'occasion de cette location (responsabilité civile, incendie, bris de glace, dégât des eaux, vol, dégradation), avec le montant maximum de couverture,
- fournir la copie de la quittance d'assurance qui devra être déposée en mairie, au plus tard 30 jours avant le jour prévu,
- prendre toutes dispositions utiles pour assurer la sécurité des personnes et des biens aux abords de la salle et du parking,
- restituer les lieux dans le plus grand état de propreté, ceci concerne également les tables et les chaises,
- les tables et chaises ne doivent EN AUCUN CAS être utilisées à l'extérieur de la salle,
- prendre la responsabilité des dommages occasionnés, tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords extérieurs,
- modérer le volume pour éviter toutes nuisances et fermer portes et fenêtres si besoin.

6 – MODALITES PRATIQUES & ENTRETIEN DE LA SALLE

La salle devra être rendue dans le même état de propreté, que celui trouvé au moment de la location.

Ni clous, ni punaises, ni agrafes, ni papiers collants sur les murs, ou tout autre endroit non prévu à cet effet.

Les vaisselle, tables et chaises seront nettoyées.

Les cuisine, lavabos et W.C. doivent être laissés propres et les poubelles vidées.

Le nettoyage de la salle, des abords (papiers, verres en plastique, cannettes, mégots etc...) et

l'enlèvement des ordures ménagères, en sacs plastiques hermétiques, déposés dans des poubelles prévues à cet effet, à l'extérieur des bâtiments, devront être assurés par le locataire.

7 – SECURITE

Les organisateurs veilleront à ce que les véhicules des participants ou du public stationnent dans les emplacements prévus à cet effet (parking extérieur).

Les portes de secours ne devront jamais être condamnées ou obstruées, afin d'assurer une évacuation rapide en cas de sinistre.

Le maintien de l'ordre et l'accès de la salle pendant la manifestation sont sous l'entière responsabilité des utilisateurs.

Il est interdit de fumer dans la salle, la cuisine, les toilettes et le sas d'entrée.

Tous les feux : artifices, méchoui, barbecue sont INTERDITS dans l'enceinte de la salle des fêtes. En cas de non-respect de ces consignes la caution sera conservée dans son intégralité.

8 – ANIMAUX

Les animaux sont interdits dans l'enceinte intérieure et extérieure de la salle polyvalente.

9 – UTILISATION DU JARDIN (barbecue, barnum.....)

Toute installation de tente, barnum, barbecue et autre installation annexe feront l'objet d'une demande préalable auprès de la mairie.

10 - TARIFS

	Journée (du lun au vend) De 8h30 à 18h00	Journée De 18h00 à 08h00	Week end Du ve 18h00 au lun 9h00	31 décembre/ 01 janvier
Habitant Denonville	100 €	100 €	250 €	500 €
Extérieur	125 €	125 €	450 €	500 €
Caution ménage	150 €	150 €	150 €	150 €
Caution salle	1500 €	1500 €	1500 €	1500 €

Pour les associations de Denonville, le principe est la gratuité. Une convention annuelle sera signée entre les associations et le Maire.

Le règlement et les tarifs pourront être modifiés à tout moment par une décision du conseil municipal.

CONTRAT DE LOCATION

Je, soussigné(e)

Nom Prénom :

Tél :

Adresse

Loue la salle de DENONVILLE:

Le _____ (Journée en semaine).

Ou du _____ au _____ (Week-end).

A l'occasion de :

Je déclare avoir pris connaissance du règlement et je m'engage à le respecter.

Fait à DENONVILLE en double exemplaire, le :

Le locataire,

Le responsable communal,

Précédé de « Lu et approuvé »