



# MAIRIE DE HANCHES

## RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

### ARTICLE 1 - UTILISATION :

La réservation de la salle polyvalente est gérée par les services de la Mairie selon un calendrier d'occupation.

La salle est mise à la disposition (à but non lucratif) :

- de toute personne majeure et sous sa responsabilité,
- de personnes morales,
- d'associations de la commune relevant de la loi 1901 dont le type d'animation s'exerce principalement autour du sport, du scolaire, du culturel, du caritatif.

En aucun cas, la salle ne peut être utilisée à des fins de propagande, qu'elle soit religieuse ou politique.

La grande salle est louée en priorité. La location de la petite salle seule est possible dans la mesure où la grande salle n'a pas été réservée un mois avant la date demandée.

La réservation est effective :

- après accord entre les parties sur la nature de la manifestation organisée (tout cas particulier pourra être examiné en commission municipale, le conseil municipal se réservant le droit d'accepter ou de refuser, en dernier lieu, la demande de location),
- après la signature du contrat de location, lequel renseigne la nature de la manifestation, le tarif (fixé par délibération du conseil municipal), le nombre de personnes accueillies,...
- après le versement de l'acompte (20% du montant total),
- après la remise d'une attestation d'assurance en responsabilité civile dont le locataire doit obligatoirement être détenteur et qui devra comporter les dates et lieu de la location.

Un état des lieux est de rigueur avant et à la fin de la mise à disposition.

### ARTICLE 2 - LOCAUX MIS À DISPOSITION SELON LE FORFAIT CHOISI :

La salle polyvalente comporte :

- une grande salle de 295 m<sup>2</sup>, avec une estrade,
- une petite salle de 50 m<sup>2</sup>,
- une cuisine équipée d'un réfrigérateur, d'un congélateur, de deux fours, d'un four micro-ondes, de plaques de cuisson gaz, d'un chauffe-plats, d'un lave-vaisselle,
- un bar donnant dans le hall,
- des sanitaires,
- du mobilier : 1 chariot avec 10 tables rondes de 8 personnes (ø 1,54m), 48 plateaux (1,20m x 0,80m) + 93 pieds et 74 supports, 298 chaises et des portants.

### ARTICLE 3 - CAPACITÉ DES SALLES :

Le nombre de personnes présentes ne doit pas dépasser 250 dans la grande salle, et 50 dans la petite, comme l'impose la réglementation en vigueur pour ce type de locaux.

### ARTICLE 4 - ENTRETIEN ET RANGEMENT :

Les locaux devront être rendus propres :

- entrée et salles utilisées balayées et rangées,
- tables et chaises lavées et rangées,
- cuisine : sol lavé, réfrigérateur, congélateur vidés et nettoyés, piano (plaques de cuisson et fours) nettoyé, filtre du lave-vaisselle nettoyé,
- toilettes : cuvettes, lavabos et sols lavés.

Le matériel ne devra pas être utilisé à l'extérieur de la salle et sera remis dans sa position initiale (dispositions pour le rangement des tables et chaises affichées dans le local rangement). Le locataire aura pour obligation la fermeture des portes et des fenêtres, de l'électricité et du chauffage.

Les sacs poubelles de déchets ménagers doivent être déposés dans les bacs roulants noirs situés dans le local extérieur derrière la cuisine. Les déchets recyclables sont à déposer dans le bac spécifique dans ce même local. Les bouteilles en verre doivent être jetées dans le container dédié sur le parking du cimetière. Les mégots de cigarette devront être ramassés. Un réceptacle prévu à cet effet se trouve à l'entrée de la salle polyvalente.

Lorsque le locataire fait appel à un traiteur, ce dernier devra procéder à l'enlèvement de ses déchets et les acheminer jusqu'à son local professionnel.

Tout problème ou dysfonctionnement du matériel mis à disposition devra être signalé au policier municipal ou à l' élu lors de l'état des lieux entrant ou sortant.

## **ARTICLE 5 - RESPECT DES RIVERAINS :**

Les locataires sont tenus de respecter les règlements en vigueur concernant tous les bruits susceptibles de nuire au voisinage immédiat de la salle (art. R.348 du Code Pénal).

Ils veilleront également à ce que les règles de stationnement soient respectées (ne pas se stationner devant les sorties de garages).

## **ARTICLE 6 – LIMITEUR DE NIVEAU SONORE :**

ATTENTION : la grande salle est équipée d'un limiteur de niveau sonore.

Il est vivement conseillé aux utilisateurs de se conformer aux instructions affichées dans cette salle.

En cas de non-respect de ces instructions conduisant à une coupure définitive, il sera retenu sur la caution un forfait de 150 euros pour la réinitialisation de l'installation.

## **ARTICLE 7 - RESPECT DES LOCAUX :**

### **Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.**

Aucune activité pouvant menacer la sécurité des personnes et des bâtiments ne pourra avoir lieu à l'intérieur ou à proximité de ceux-ci.

Les décorations éventuellement mises en place ne devront pas provoquer de dommages aux installations (en particulier aux installations électriques), ni présenter un quelconque risque d'incendie, même accidentel, du fait de la nature des matériaux les constituant.

Les cycles ne peuvent être garés à l'intérieur du hall d'entrée. La pratique de toute activité susceptible de provoquer des dégradations est interdite.

Afin de préserver les peintures murales, aucune affiche ne devra être fixée sur les murs, même avec un adhésif ; un panneau est réservé à cet emploi.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉ – SÉCURITÉ :**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition de matériel, objets, vêtements, etc..., appartenant au locataire ou ses invités, qui surviendrait durant le temps de la location.

Le locataire est responsable de tout dommage causé par son fait ou celui de ses invités, au bâtiment ou au matériel mis à sa disposition (art. 1732 et 1733 du Code Civil).

En cas de détérioration importante ou de vol, la constatation des dégâts sera consignée sur un procès-verbal. Les travaux de remise en état seront imputés à la personne locataire ou à la société qu'elle représente.

Il est vivement conseillé aux utilisateurs d'engager une société de gardiennage.

Les utilisateurs font eux-mêmes, s'il y a lieu, leurs demandes d'autorisations administratives obligatoires (ouverture de buvette, service incendie, sécurité).

## **ARTICLE 9 – PLACARD ELECTRIQUE :**

Le placard électrique est placé sous la responsabilité du locataire. Seul celui-ci est autorisé à y accéder. La rampe centrale de la grande salle est commandée par un interrupteur dans ce placard. Dans un souci de sécurité, le placard devra être impérativement refermé après chaque utilisation.

## **ARTICLE 10 - DÉSISTEMENT :**

La location sera effective lors du versement du chèque de réservation. Toute location de la salle qui viendrait à être annulée du fait du demandeur devra être signalée par écrit à la commune. La somme versée à titre d'acompte restera acquise à la commune, sauf en cas de force majeure dûment justifiée.

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION :**

La demande de location doit être faite par écrit. La mise à disposition se fera après acquittement des frais de location dans leur totalité. Les horaires fixés pour l'état des lieux devront être respectés.

## **ARTICLE 12 - CAUTION :**

Pour chaque location, deux chèques de caution sont demandés : l'un en prévision d'éventuelles dégradations, l'autre en cas de ménage insuffisant. Ils sont restitués dans un maximum de deux semaines si, à l'état des lieux, aucune dégradation n'a été constatée, aucun mobilier ou matériel n'est manquant et si le ménage a été effectué correctement à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, ces sommes serviront en tout ou partie à la remise en état. Un dédommagement supplémentaire sera éventuellement réclamé si les chèques de caution ne permettent pas de couvrir tous les frais de la remise en état.

## **ARTICLE 13 – ENGAGEMENT DU LOCATAIRE :**

Le contrat de location signé, le bénéficiaire s'engage à respecter le présent règlement.