

RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

1 – ACTIVITÉS

a) Prioritairement manifestations communales ou privées (habitants de la commune).
Associations en priorité communales (type loi 1901)
Rencontres sociales, culturelles, professionnelles.
Manifestations extra-communales ou privées (parrainées par un habitant de la commune).

b) Le locataire est tenu d'indiquer la nature de la manifestation pour laquelle la salle est louée, ainsi que le nombre de personnes prévues.
Le locataire 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

Lors des opérations de réservation, le locataire doit prendre connaissance des tarifs, conditions et du règlement de location.

Il doit signer en double exemplaire la convention d'utilisation (contrat de location).

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 chèque d'une caution de **3000** euros, d'une caution de 500 € pour le nettoyage et le non-respect du règlement ainsi que d'un acompte correspondant à 20 % du tarif appliqué.

En cas de parrainage, Le locataire et le parrain cautionne chacun pour **1500** euros.

Cette caution sera à retirer, aux heures d'ouverture, à la mairie par le locataire, suite à l'état des lieux, après la restitution des clés

L'état des lieux sera effectué **impérativement** en présence du locataire **signataire du contrat** et du responsable municipal ou de son représentant.

A l'issue de la location, la restitution des clefs au responsable municipal ou à son représentant sera effectuée selon les modalités définies lors de leur remise au plus tard le lendemain à 18h.

Après utilisation, l'inventaire devra se faire avec le responsable communal ou son représentant.

Si le locataire n'est pas présent, la parole du responsable communal ou de son représentant prévaudra de plein droit.

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 de la commission communale, louer la salle qu'au maximum deux fois par an (motifs familiaux).

En cas de force majeure, la Commune pourra annuler une location.

3 –CAUTION

Les cautions seront rendues au locataire, après vérification et inventaire par le responsable municipal ou son représentant. Les chèques seront détruits par Monsieur le Maire après un délai de 1 mois si ceux-ci ne sont pas réclamés.

La caution de **3000** € pourra être retenue, suivant l'importance des dégâts qui pourraient être constatés.

En cas d'intervention des forces de l'ordre et du non-respect du présent règlement, la caution de 500 € sera retenue.

Le cas échéant, l'évaluation des dégâts sera contradictoire, et le remboursement s'effectuera sur présentation de facture. En cas de prise en charge totale par l'assurance, la caution sera rendue.

A titre indicatif, les dégâts sont évalués comme suit :

| | |
|--|---|
| - Chaise cassée ou manquante | 120 euros /pièce |
| - Table cassée ou manquante | 1 300 euros / pièce |
| - Bris de vitre ou autre dégât, | après expertise contradictoire |
| - Enceinte Professionnelle | 7800€ / pièce |
| - Console Sono Armoire et Égaliseurs | matériel 4000€ /puis ajustement après expertise |
| - Rideaux de Scène | 795 € / pièce |
| - Projecteur | 450€ / pièce |
| - Vidéo Projecteur | 8000€ / pièce |
| - Vaisselle, (verres, assiettes, etc.) | selon tarif en vigueur auprès du fournisseur |
| - Défaut de nettoyage | 500 Euros |

Si le montant des dégâts est supérieur à celui de la caution, le locataire s'engage à régler la différence sous réserve de poursuites.

4 – ACOMPTE & ANNULATION DE LA LOCATION

La demande de la réservation sur le Site est valide 4 semaines, sous couvert de la rédaction du contrat. Passé ce délai la date redevient disponible.

Un acompte de 20 % sera versé et encaissé à la signature du contrat.

L'attestation d'assurance et le solde qui sera encaissé, devront être déposés au plus tard 30 jours avant la location.

En cas de non-respect de ce délai, la location sera annulée et l'acompte non remboursé.

En cas d'annulation par le locataire avant les 30 jours de la date de la location, le chèque d'acompte et le solde encaissé seront remboursés. L'information doit parvenir au plus vite à la mairie.

En cas d'annulation par le locataire pendant la période de 30 jours avant le jour prévu, le montant total de la location sera encaissé et non remboursé.

5 – MODALITÉS & 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),
En cas de dégâts d'autrui, seule l'attestation d'assurance du locataire fera foi.
- fournir l'attestation d'assurance qui devra être déposée en mairie, **au plus tard lors du paiement du solde (cf article 4 du présent règlement).**
- prendre toutes dispositions utiles pour assurer la sécurité des personnes et des biens aussi bien dans la salle qu'aux abords de la salle et du parking.
- restituer les lieux dans **le plus grand état de propreté**, ceci concerne également les tables, les chaises et les abords extérieurs.
- prendre la responsabilité des dommages occasionnés, tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords extérieurs.

- La commission de sécurité exige que l'installation de la Sono, éclairage et projecteur **ne peut se faire que sur la Scène** en utilisant exclusivement les prises de courant sécurisées disponibles à cet endroit qui se coupent en cas d'incendie.

Modérer le volume pour éviter toutes nuisances (et fermer les fenêtres côté parc et chemin si besoin) et d'arrêter toute manifestation à 4 h du matin au plus tard.

-Un capteur de Décibels réglé à 95 Db a été installé afin d'alerter sur la sonorité ressentie. Détail de la mise action de la coupure par le capteur :

-Le Secteur Régie sur la Scène est sous Couverture D'une Caméra De Surveillance

6 – MODALITÉS PRATIQUES & ENTRETIEN DE LA SALLE

La salle devra être rendue dans le même état de propreté, que celui trouvé au moment de la location. Les tables et chaises ne doivent **EN AUCUN CAS** être utilisées à l'extérieur de la salle. Des bancs peuvent sur demande être mis à disposition, y compris pour utilisation extérieure.

Aucune affiche et/ou décoration ne doit être collée, en dehors des supports prévus à cet effet. Pas d'utilisation de clous, punaises, agrafes, pâte de fixation, ou de papiers collants sur les murs, vitres, montant de portes ou fenêtres ou tout autre endroit non prévu à cet effet.

Pas d'utilisation d'échelle contre les murs, pour éviter d'y laisser des traces (utilisation uniquement de la gazelle à disposition),

Vaisselle, tables, chaises et dessertes nettoyées. (L'inventaire sera fait lors de la remise des clés)

Mobilier et matériel utilisés rangés rationnellement dans les locaux prévus à cet effet.

Cuisine, lavabos et W.C. doivent être laissés propres. (Poubelles vidées)

Le matériel pour nettoyer est disponible dans le placard (toilettes femmes).

Le nettoyage de la salle, des abords (papiers, verres en plastique, cannettes, mégots etc...) et les ordures ménagères, en sacs plastiques hermétiques, devront être déposés dans des poubelles prévues à cet effet, à l'extérieur du bâtiment, côté cuisine. Les verres seront déposés dans le container situé sur le parking de la salle.

Ne pas utiliser de liquide pour nettoyer le parquet.

Le locataire est responsable de la propreté de la salle et des abords.

Toute intervention du personnel municipal pour nettoyer la salle et les abords impliquera l'encaissement de la caution de 500 €.

7 – SÉCURITÉ

L'installation d'appareil ou point de cuisson est INTERDIT dans les salles.

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

Tout déclenchement des sécurités incendie, des extincteurs, des coffres de désenfumage ou du défibrillateur **sans raison d'urgence** fera l'objet de retenue de la caution de 3000 €,

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

Il est interdit de FUMER ET DE VAPOTER dans la salle et dans le sas d'entrée.

Il est strictement interdit d'utiliser toutes les réserves comme dortoir.

8- STATIONNEMENT EXTÉRIEUR

Le locataire veille à ce que les **véhicules** des participants ou du public **stationnent** dans les emplacements prévus à cet effet (**parking extérieur**). Aucun véhicule ne doit être stationné devant la porte de la salle et des portails.

Seuls les livreurs, traiteurs et véhicule de sonorisation sont autorisés à stationner sur les emplacements prévus à cet effet, dans l'enceinte de la salle côté cuisine.

Toute installation de camping-cars, de caravanes, de tentes ou tout autre matériel de couchage est strictement interdite

9- ANIMAUX

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

10 – VENTE DE BOISSONS

A l'occasion de leur manifestation, les locataires sont autorisés à tenir un débit de boissons de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie, à condition d'avoir adressé une demande de licence provisoire, en temps utile, auprès de Monsieur le Maire ou son représentant.

Tableau des catégories de licence :

1^{ère} catégorie, dite licence de boissons sans alcool :

Boissons sans alcool, eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à un degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.

2^{ème} catégorie, dite licence de boissons fermentées, permet de vendre des boissons des groupes I et II :

Boissons fermentées, non distillées, savoir : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel, auxquels sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis, et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant 1° à 3° d'alcool (Ord. N° 1253, 29 nov. 1960).

11 – UTILISATION DU PARC (barbecue, barnum.....)

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

Toute installation de tentes de camping et de couchages est strictement interdite.

Tous les lancers (ballons, lanternes....), FEUX D'ARTIFICES ET AUTRES FEUX (méchoui, barbecue, brasero ...) sont INTERDITS. En cas de non-respect du règlement la caution de 500 € sera encaissée.

Tout autre mode de cuisson fera l'objet d'une demande préalable auprès de la mairie.

Le respect du présent règlement peut faire l'objet de contrôle à tout moment durant la location

Le règlement et les tarifs pourront être modifiés à tout moment par décision du Conseil Municipal.

TARIFS SALLE DES GARANCES

| | Petite Salle | Cuisine | Ensemble |
|---|--------------|---------|----------|
| Habitants et associations de Garancières en Beauce | | | |
| Repas | 92,00 € | 84,00 € | 300,00 € |
| Vin d'honneur | 42,00 € | 84,00 € | 210,00 € |

| | | | |
|--|----------|---------|----------|
| Entreprises situées à Garancières en Beauce | 150,00 € | 84,00 € | 400,00 € |
|--|----------|---------|----------|

| Habitants des communes de Sainville, Oysonville, Maisons, Gommerville, Ardelu, Vierville, | | | |
|--|----------|----------|------------|
| repas | 300,00 € | 180,00 € | 1 000,00 € |
| Vin d'honneur | 230,00 € | 180,00 € | 800,00 € |

| Habitants hors communes de Garancières en Beauce et celles citées précédemment | | | |
|---|----------|----------|------------|
| Associations et entreprises hors commune de Garancières en Beauce | | | |
| repas | 500,00 € | 180,00 € | 1 500,00 € |
| Vin d'honneur | 300,00 € | 180,00 € | 850,00 € |

La vaisselle fait partie de la location uniquement pour les habitants de Garancières en Beauce et repas communaux.

Pour toute location le chauffage sera coupé à 10 h le lendemain.