



## Règlement et Convention de location de la salle polyvalente

Date de réservation :	N° de dossier :
Date de location :	Horaires :
Locataire (bénéficiaire) :	Association                      Particulier

### Préambule

Le présent règlement fixe les modalités de mise à disposition, à titre payant ou gratuit de la salle polyvalente à une association, une personne privée majeure, une réunion d'élus, un artisan, une entreprise, ci-dessous appelé « le bénéficiaire ».

Le bénéficiaire s'engage à respecter scrupuleusement les règles énoncées ci-dessous, quelle que soit la nature de la manifestation pour laquelle la salle aura été mise à disposition.

La proximité des habitations, situées autour de la salle des fêtes, interdit l'ouverture des portes-fenêtres de la salle côté jardin à partir de 22 heures, celles-ci sont équipées de verres acoustiques permettant la réduction sonore des bruits émis dans la salle. De même, la porte d'entrée doit être maintenue fermée. En cas de non-respect de ces obligations, le maire mandera l'arrêt immédiat de la soirée aux organisateurs, sans remboursement des frais engagés par l'organisation et sans remboursement de la caution.

### Article 1er            DESIGNATION DU LOCATAIRE

Le bénéficiaire de cette convention doit être désigné nominativement. Si le bénéficiaire est une association, elle est représentée par son président ou son mandataire.

Aucune sous-location ou location de complaisance ne sera acceptée. Le signataire désigné nominativement sur cette convention devra être présent, sur le site pendant toute la durée de la location.

### Article 2e            MODALITES – TARIFS – PAIEMENT

La location de la salle polyvalente vaut pour les week end du vendredi 18h au lundi 10h, dans la semaine de la veille 18h au lendemain de la manifestation 11h.

Les tarifs applicables sont les suivants :

**AVEC l'option ménage** : 500 € pour une journée, 650 € pour un week-end.

**SANS l'option ménage** : 350 € pour une journée, 500 € pour un week-end + une caution de 150 € pour le ménage.

Dans tous les cas, il sera demandé une caution de 1 000 € pour la location de la salle.

Toutefois, la location pourra être consentie, à titre gratuit, pour les associations de la commune, en fonction des disponibilités, une fois par an. Au-delà, le tarif appliqué sera de 100 € pour une journée. Sauf dérogation, les associations devront fournir les cautions.

Le paiement de la location doit être effectué d'avance et versé au plus tard le jour de la remise des clés au responsable communal. L'utilisateur justifiera de son domicile, de la couverture de son assurance et du motif de la manifestation. Tous les chèques devront être à l'ordre de la **Régie Recettes Diverses 21710 d'Hermeray**.

### Article 3e            MOTIF

Seules sont autorisées dans la salle polyvalente, les manifestations strictement familiales des Hermoliens (mariages, baptêmes, communions, repas de famille...) ou les manifestations à caractère, culturel ou ludique, organisées par la commune et par les associations de la commune.



En aucun cas, les manifestations à caractère politique ou polémique ne seront tolérées, en dehors des périodes électorales. Sont également interdits, les bals et manifestations à entrée payante, sauf s'ils sont organisés par des associations d'Hermeray ou et dans l'intérêt communal.

## **Article 4e**            **CAPACITE DE LA SALLE**

La salle peut accueillir

- sans scène : personnes assises atteignant l'effectif maximal de 130 personnes (attention, compter également les intervenants dans le 130 personnes),
- avec scène (21 m<sup>2</sup>) : environ 100 personnes assises,
- sans scène et personnes assises à table, entre 80 et 100 personnes.

## **Article 5e**            **RESERVATION – VERSEMENT DE LA CAUTION**

Aucune réservation ne peut être enregistrée plus de 5 mois à l'avance, ni dans un délai inférieur à 20 jours francs avant la date présumée de location. Toute réservation doit être confirmée par écrit à l'aide du formulaire annexé à la présente convention.

La réservation ne devient effective qu'après accord de la municipalité, dans un délai maximum de 10 jours, puis versement d'un chèque bancaire de caution de 1 000 euros pour la salle (pour tous) et d'un chèque bancaire de caution de 150 euros pour le ménage (option sans ménage). Ces chèques devront émaner du bénéficiaire de la location.

Une attestation d'assurance sera exigée.

En cas de non-respect de cette disposition, la réservation sera annulée et pourra être attribuée à un autre demandeur.

## **Article 6e**            **ANNULATION DE LA RESERVATION**

Si toutefois, la manifestation prévue ne devait pas avoir lieu, le montant de la location resterait acquis à la commune.

Si l'annulation intervient moins d'un mois avant la manifestation la commune remboursera 25% du montant de la réservation.

La municipalité se réserve le droit d'annuler une location sans délais, s'il apparaît que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat ou en cas d'incidents graves. En sus, les frais de location resteront alors acquis à la municipalité.

## **Article 7e**            **HORAIRES ET RESTRICTION/ RESPECT DES RIVERAINS**

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention.

**Les bénéficiaires seront tenus de respecter les règlements en vigueur concernant tous les bruits susceptibles de nuire aux voisinages immédiats de la salle (art N°R.348 du Code Pénal).**

**La salle étant située dans une zone habitée, afin de respecter le bien-être des riverains, le niveau sonore doit être réduit à partir de 22 heures et les portes et fenêtres doivent être maintenues fermées. Celles-ci sont équipées de verres acoustiques permettant la réduction sonore des bruits émis dans la salle. Toute diffusion de musique doit cesser à partir de 01 heure. De même, la porte d'entrée doit être maintenue fermée.**



**Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, les bénéficiaires s'engagent à quitter les lieux le plus silencieusement possible.**

**En cas de non-respect de ces obligations, le maire demandera l'arrêt immédiat de la soirée aux organisateurs, sans remboursement des frais engagés par l'organisation et sans remboursement de la caution.**

## **Article 8e DESCRIPTION**

La location comprend : l'entrée, les vestiaires, la salle principale comprenant la scène, (s'il y a lieu, la scène étant amovible), les sanitaires et la cuisine. L'utilisation de la cuisine est uniquement en mode réchauffage, l'utilisation de tout autre matériel que celui mis à disposition devra faire l'objet d'une autorisation : plaques, plancha, etc. L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite dans la totalité des locaux et du jardin. De plus, pour des raisons de sécurité, les locataires ne doivent en aucun cas apporter des réchauds d'appoint fonctionnant au gaz.

Toute utilisation de barbecue, plancha, etc, dans le jardin devra faire l'objet d'une demande et d'une autorisation préalable.

La pleine jouissance des lieux n'intervient qu'à partir de l'horaire indiqué dans la convention.

## **REMISE DES CLEFS**

Les clefs de la salle sont remises au bénéficiaire désigné par le présent document. Si celui-ci ne peut se déplacer, il devra en informer préalablement le responsable communal et lui désigner son mandataire.

## **Article 9e ÉTAT DES LIEUX**

Un état des lieux contradictoire est établi en deux exemplaires entre le responsable communal et le bénéficiaire désigné au moment de la remise des clefs. Il précise l'état des surfaces et du matériel mis à disposition.

## **Article 10e PROPRETE - POUBELLE**

Les locaux seront rendus en bon état et parfaitement propres et rangés. Les parkings et les abords font partie intégrante de la présente disposition.

Par mesure d'hygiène, les ordures ménagères devront être déposées dans des sacs plastiques réglementaires, lesquels seront ensuite placés dans les poubelles prévues à cet usage. **Les poubelles sélectives seront par ailleurs utilisées uniquement pour les bouteilles en plastique, les canettes et les briques alimentaires, d'une part, et pour les verres, d'autre part.**

## **Article 11e STATIONNEMENT**

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les véhicules soient garés sur l'aire de stationnement prévue à cet effet (entre la rue de l'église et la rue des Noues). Aucun stationnement n'est toléré dans l'allée de l'église, **à l'arrière de la salle polyvalente**, à l'exception des camions de livraison, le temps de la livraison.

**L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est interdit, tant à l'arrivée qu'au départ.**

Les règles de stationnement doivent être respectées.

Il est interdit de stationner devant les sorties de garage des riverains.



## **Article 12e            RESPONSABILITE ET SECURITE**

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin qu'une surveillance constante des locaux loués et du parking soit effectuée pendant toute la durée de la location afin d'éviter tout incident, accident ou dommage de quelque nature qu'il soit.

Le bénéficiaire s'engage à laisser libre d'accès et ne pas encombrer les issues de secours.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets qui se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux loués, ces risques étant assurés par le bénéficiaire, sans recours possible contre la commune.

Le locataire est responsable de tout dommage causé de son fait, de celui de ses invités, ou de ses prestataires, au bâtiment ou au matériel mis à disposition.

En cas de détérioration importante, les travaux de remise en état seront imputés à la personne bénéficiaire, ou la société qu'elle représente.

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

Il est interdit de ranger des vélos, trottinettes à l'intérieur des locaux et de pratiquer toutes activités susceptibles de provoquer des dégradations (jeux de ballons, engins roulants,...)

Les décorations éventuelles mises en place, ne devront, ni comporter de risques de dommages aux installations (en particulier aux installations électriques), ni présenter un quelconque risque d'incendie, ni empêcher le bon fonctionnement des issues de secours, ni être suspendues aux rampes d'éclairage.

Il est rigoureusement interdit d'accrocher quoi que ce soit sur les murs et parement, ainsi que d'utiliser scotch, punaises, clous, agrafes ou épingles.

Les éléments de décoration (guirlandes ou autres) doivent être en matière incombustible.

L'utilisation de la cuisine se fera dans le respect du règlement sanitaire en vigueur.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux mis à disposition (décret du 15 novembre 2006).

L'utilisation de bougie de table est interdite.

Toute composition pyrotechnique est strictement interdite : feu d'artifice, pétard.

**En cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions de cette convention, la caution versée par le bénéficiaire pourra être retenue au prorata des dégâts ou désordres constatés y compris le non-respect du tri sélectif.**

**En cas d'infraction constatée aux articles 2, 3, 4, 7 ou 11 de la présente convention, il serait procédé à la fermeture immédiate de la salle sans aucun remboursement (location + cautions).**

Toute association utilisatrice de la salle qui ne respecterait pas la présente convention se verra refuser définitivement ou temporairement un nouvel accès à la salle polyvalente.

La commune se réserve, en outre, le droit d'exercer tout recours en dommages et intérêts auprès du bénéficiaire désigné dans l'annexe.

## **Article 13e            RESTITUTION DE LA CAUTION**

Après état des lieux de sortie et restitution des clés, le bénéficiaire se présentera en mairie, muni du bon remis par le responsable communal pour restitution de la caution.



# Commune d'Hermeray

République Française – Département des Yvelines – Arrondissement et Canton de Rambouillet

Si le bénéficiaire n'est pas venu récupérer ses chèques de caution dans un délai d'un mois après la date de location, la commune s'autorise à détruire lesdits chèques.

## **Article 14e**      **ASSURANCE**

Le bénéficiaire de cette convention devra se couvrir d'une assurance en responsabilité civile « organisateur de fêtes », prise pour cette occasion, couvrant tout accident corporel ou matériel pouvant découler de ce rassemblement de personnes. Une attestation d'assurance doit être fournie au responsable communal chargé des locations, dès la réservation. À défaut de cette attestation, ce dernier se réserve le droit de ne pas autoriser la remise des clefs au locataire.



# Commune d'Hermeray

République Française – Département des Yvelines – Arrondissement et Canton de Rambouillet

## ANNEXE 1 DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) : Prénom et NOM.....

Adresse.....

N° de téléphone.....

Email :.....

Souhaite réserver la salle polyvalente du..... au .....

Pour la manifestation suivante :.....

Nombre de personnes attendues :..... Utilisation de la cuisine :  Oui  Non

**Et déclare avoir pris connaissance des dispositions de la présente convention.**

Cie d'assurance : .....

Hermeray, le ..... 20...

Signature du demandeur

---

## ANNEXE 2

## AVIS DE LA MUNICIPALITE

N° DE DOSSIER :

Avis favorable.

La responsable communale des réservations est Mme Séverine SARRAUD, en mairie au 01 34 83 50 38.

Avis défavorable. Motif :.....

Hermeray, le..... 20..

La Mairie,

Cachet de la mairie

---

## ANNEXE 3

## RESTITUTION DE LA CAUTION

N° DE DOSSIER :

Restitution des clefs le..... à M.....

Observations :.....

Caution restituée à M.....,

Signature du locataire :

Cachet de la mairie



## ANNEXE 4

### A la restitution des clés Etat des lieux

Propreté du vestiaire	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....
Propreté de la salle	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....
Propreté des toilettes	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....
Propreté de la cuisine	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....
Tri sélectif	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....
Rangement de la salle	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....
Rangement de la cuisine	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....
Etat du matériel	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....

### Vérifications du matériel de cuisine

Matériel manquant : Grille	oui	non
Propreté du matériel	(noté de 1 à 10 (10 étant parfait))	.....

### Observations