



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. Il sera nécessaire de prendre toutes les dispositions pour empêcher tout désagrément sonore au voisinage de la salle (tapage nocturne, cris, moteur de voiture, klaxons, musique, etc...). 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 1er DESIGNATION DU LOCATAIRE

Le bénéficiaire de cette convention doit être désigné nominativement et devra être domicilié ou devra résider sur la commune d'Hermeray. 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 et sera désigné comme responsable en cas de contentieux.

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 :

Pour une journée dans la semaine : 500 € la journée.

Pour un week-end : 650 € le week-end.

Dans tous les cas, il sera demandé une **caution de 1 000 €** en garantie des dommages éventuels à l'intérieur ou extérieur de la salle.

Il est demandé aux bénéficiaires de rendre une salle propre à l'issue de leur location, en respectant les consignes de remise en place présentes en annexe de cette convention.

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 la caution.

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 **du Trésor Public**.



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 m²) : environ 100 personnes assises,
- sans scène et personnes assises à table, entre 80 et 100 personnes.

Attention : La scène ne sera montée que par les agents communaux sur demande du locataire (demande page 7 de cette convention).

Article 5e RESERVATION – VERSEMENT DE LA CAUTION

Aucune réservation ne peut être enregistrée dans un délai inférieur à 1 mois 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 du règlement de la location et d'un chèque bancaire de caution de 1 000 euros pour la salle (pour tous). 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 le contractant était amené à annuler sa location, il devra prévenir la mairie dès que possible par écrit.

En cas d'annulation une retenue sera appliquée de :

- Avant 30 jours : 25% du montant de la location.
- Entre J-30 et J-16 : 50% du montant de la location.
- Entre J-15 et la date de location : La totalité du montant de la location.

Le bénéficiaire devra alors apporter un chèque du montant correspondant au frais d'annulation en échange du chèque remis lors de la réservation.

En cas de force majeure : décès dans la famille, hospitalisation, mutation professionnelle, chômage, la retenue ne sera pas appliquée sur présentation d'un justificatif.

Pour tout autre cas de force majeure, la décision de remboursement sera prise par le Maire et ses adjoints.

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. S'il y avait intervention de la gendarmerie pour tapage nocturne et en cas de non-respect de ces obligations, le maire demanderait l'arrêt immédiat de la soirée aux organisateurs, sans remboursement des frais engagés par l'organisation et sans remboursement de la caution.

Signature du locataire :

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, des tables et chaises et un projecteur. 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.

Les chaises et les tables devront être nettoyées et rangées dans le local prévu à cet effet par 10 pour les chaises et 20 pour les tables.

La télécommande du projecteur sera remise en main propre au locataire sur sa demande à la mairie.

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

Article 9e REMISE DES CLEFS

Les clefs de la salle et du local poubelle 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. Pour la location du weekend, la remise des clefs peut s'effectuer 24 heures avant la date effective de la location suivant la disponibilité de l'agent communal.

Article 10e ÉTAT DES LIEUX

Un Etat des lieux avec inventaire détaillé contradictoire entrant et sortant sera effectué par un agent et le locataire. En cas d'impossibilité le locataire peut se faire représenter pour procéder à l'état des lieux et à la remise des clés sur présentation d'une attestation écrite. En cas de défaut de présence du locataire



ou de son représentant au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du locataire. Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution un titre de recette sera émis à l'encontre du contractant.

Article 11e PROPETE - POUBELLE

Les locaux, le matériel et les différents appareils mis à disposition 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.**

Avant l'état des lieux de sorties, le locataire devra respecter les consignes de remise en place répertoriées en annexe de cette convention.

Article 12e 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 13e 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.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle, hors chiens guide d'aveugle et chiens d'assistance dans le respect de l'article 11.

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) et de vapoter (qui selon la loi est soumis à décision du responsable des lieux).

L'utilisation de bougie de table est interdite.

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

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

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 14e 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.

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 15e 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.



MENTION D'INFORMATIONS – RGPD

Informations relatives à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD) : Les informations recueillies obligatoires dans la Convention d'utilisation de la Salle Polyvalente feront l'objet d'un traitement papier destiné à réserver et facturer l'utilisation de la Salle Polyvalente d'Hermeray. Les données pourront avoir comme destinataires dans la limite de leurs attributions respectives, le maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge de la régie de la Salle Polyvalente d'Hermeray. Durée de conservation des données : Les données seront conservées pendant une durée maximale de 3 mois (trois mois) pour les services payants, celle nécessaire au recouvrement des sommes dues. Droits de la personne et consentement : Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, ainsi qu'un droit d'opposition pour de motif légitime. Ces droits peuvent être exercés à tout moment en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de la commune d'Hermeray : mairie@hermeray.fr .

Le consentement exprès lié aux conditions d'usage des informations à la convention d'utilisation de la Salle Polyvalente d'Hermeray pourra être retiré à tout moment.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ou du Procureur de la République.

Je déclare avoir pris connaissance des informations relatives au RGPD ci-dessus et donner mon consentement.



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

Demande d'installation de la scène : 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.

Location Week-end (650€)

Location Journée (500€)

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



CONSIGNES DE REMISE EN PLACE

Avant l'état des lieux de sortie, le locataire doit impérativement :

- **Les tables et les chaises** : Ranger et nettoyer les tables et les chaises conformément au panneau d'affichage présent dans le local.
- **Les poubelles** : Mettre les ordures triées dans des sacs et les rassembler dans les conteneurs prévus dans le local poubelle.
- **Les extérieurs** : Nettoyer les extérieurs : pelouses, parking... (mégots, papiers...)
- **Les décorations et affichages** : Retirer les affichages et les décorations liés à la manifestation
- **Cuisine** entièrement libérée, y compris l'évier.
- **Balayage** des différents espaces.
- **Eteindre le Réfrigérateur**