RÉGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE MONDREVILLE
À COMPTER DU 1er JANVIER 2019

ARTICLE I : LOCATION DE LA SALLE

La salle polyvalente de MONDREVILLE est exclusivement mise à la disposition des associations locales, des habitants de la commune et éventuellement, des entreprises extérieures, pour un maximum de 100 personnes (y compris le personnel de service). Les locataires devront être majeurs.

Le Maire de MONDREVILLE, dans tous les cas, pourra opposer un refus à une demande d'utilisation sans être tenu d'en fournir le motif, quitte à en rendre compte par la suite devant le Conseil Municipal.

La sous-location de la salle est interdite à tout locataire (particulier ou association).

ARTICLE II : RÉSERVATION

La demande de réservation précisera l'objet de la réunion envisagée, la date et la durée prévue, ainsi que le nom du responsable désigné.

Les associations de la commune, régies par la Loi de 1901, seront invitées à présenter, dès la tenue de leur Assemblée Générale, le calendrier annuel de leurs manifestations.

Si plusieurs personnes demandent à bénéficier de la salle pour la même date, c'est la première demande déposée en Mairie qui sera retenue. À cet effet, un registre sera ouvert au secrétariat de la Mairie ; y seront notés :

- la date de la demande et le visa du demandeur,
- le nom, prénom du demandeur ainsi que son adresse,
- la date prévue de la manifestation,
- le type de la manifestation et la durée.

ARTICLE III : OFFICIALISATION DE LA LOCATION

La location se fera par la signature d'un contrat entre le Maire de MONDREVILLE ou son représentant légal, et le locataire. Il sera remis au demandeur un règlement avant la signature du contrat (obligations du Locataire). Un exemplaire sera signé par les deux parties.

ARTICLE IV : RÉGLEMENT DE LA LOCATION ET CAUTION

Les tarifs des différentes locations sont

Modalités	Durées d'occupation de la salle	Coûts
Weekend et jours fériés (48 heures)	48 heures	250 €
Si journée supplémentaire collée au weekend	24 heures	+ 100 € soit 350€ pour les 3 jours
Une journée en weekend ou jour fériés	24 heures	170 €
Une soirée en semaine ou weekend	24 heures	170 €
Une journée en semaine	10 heures	100 €
½ journée en semaine	5 heures	50 €

La caution est de **1000 Euros**.

Pour les associations locales :

Possibilité d'occuper la salle polyvalente pour des manifestations à but non lucratif

2 jours en semaine par mois (du lundi au vendredi si la salle polyvalente est disponible).
2 jours sur le week-end par an

Au-delà, les associations pourront disposer de la salle moyennant une participation financière de **15 Euros,** quelque soit le jour de la semaine hors week-end.

La location et la caution se régleront à la signature du contrat en même temps que la remise de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile pour l'occupation des lieux (bris de glaces notamment, incendie etc.…). Cette attestation devra garantir expressément la responsabilité civile « organisateur de manifestations et réjouissances diverses ».

Les clefs de la salle seront remises et rendues au moment des états des lieux. La date et l'heure seront définies conjointement entre les deux parties.

Si le locataire renonce à la réservation moins de trois mois avant la date, 1/3 de la somme versée sera retenu.

La caution sera acquise à la commune, à titre d'acompte, sur les frais de remise en état de la salle ou pour couvrir les frais de nettoyage si l'état de propreté n'est pas jugé satisfaisant.
La caution sera également acquise à la commune, à titre d'acompte sur la réparation des dégradations dont le locataire pourra être tenu responsable. Il aura à s'acquitter du montant total des réparations des détériorations commises dans l'établissement même ainsi que dans son environnement.
La caution sera rendue au locataire dans un délai maximum de 15 jours si aucun problème n'est constaté.

ARTICLE IV BIS : UTILISATION DU RETROPROJECTEUR

L'utilisation du rétroprojecteur se fait à l'aide d'une prise HDMI ou bien VGA. Les prises se situent au fond de la salle en bas à gauche coté route.
Une télécommande vous sera fournie lors de l'état des lieux, les utilisateurs doivent avoir leur ordinateur et leur cordon.

ARTICLE V: OBLIGATIONS RÉCIPROQUES

Par la signature du contrat de location, la commune s'engage à mettre à la disposition du locataire la salle polyvalente ainsi que le matériel et le mobilier nécessaires à sa bonne utilisation.

Les locaux seront loués chauffés et éclairés, mais il ne pourra être réclamé aucune indemnité en cas de panne.

Il est demandé aux occupants de la salle polyvalente de ne pas circuler, ni stationner dans l'escalier et sur le palier de la Mairie. La commune dégage toute responsabilité en cas d'accident dans l'escalier et sur le palier de la Mairie.

Le locataire s'engage :

- **À n'utiliser la salle que pour la manifestation indiquée sur le contrat, toute autre utilisation constatée par la Commission pourrait entraîner la mise en recouvrement d'une indemnisation d'un montant égal à celui de la location ;**
- **À respecter les délais de garde des clefs, il lui appartiendra de les restituer à l'heure convenue avec la Mairie lors de la signature du contrat,**
- **À réduire au maximum les nuisances apportées au voisinage (bruit, surtout après 22 heures) ;**
- **À n'accrocher aucun objet au mur hormis sur les crochets existants ;**
- **À ne rien suspendre au plafond ;**
- **À interdire l'utilisation de confettis ;**
- **À interdire l'utilisation de bougies et tous matériels de pyrotechnie (Artifices, pétards ect...)**
- **À ne pas laver le parquet, seul un balayage suffit. En cas de dégradation, une somme forfaitaire de 50 € sera retenue sur la caution ;**
- **À prendre connaissance du mode de fonctionnement des appareillages ;**
- **À ranger les tables et les chaises comme elles l'étaient lors de l'état des lieux ;**
- **À interdire de fumer;**
- **À remettre la salle dans un état de propreté irréprochable, que ce soit pour la salle principale ou pour les sanitaires et la cuisine ainsi que les abords ;**
- **À fermer les volets roulants, les fenêtres et les portes après avoir vérifié l'extinction des dispositifs d'éclairage et l'arrêt des bouteilles de gaz ;**
- **À mettre sous sacs plastiques fermés les ordures ménagères, déchets. Ces sacs seront évacués par le Locataire ou déposés dans la poubelle extérieure prévue à cet effet ;**
- **Les emballages et le verre devront être triés et déposés dans les containers du tri sélectif (poubelle jaune à l'extérieur, container à verre situé « place de l'église ») . Les poubelles des O.M (Ordures Ménagères) devront être mises sur le trottoir côté entrée mairie ou le trottoir entrée parking ;**
- **Les animaux ne sont pas autorisés.**

Pour une manifestation à caractère public, le locataire gérera :

- **l'obtention des autorisations (SACEM...) ;**
- **le paiement des taxes et impôts directs ;**
- **l'obtention d'un débit temporaire de boissons ;**
- **la sécurité et la police de la salle ;**
- **la limitation des entrées (le nombre de personnes présentes dans la salle ne doit en aucun cas excéder 100, y compris le personnel de service).**

ARTICLE VI : SÉCURITÉ

Le locataire signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions suivantes :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation d'handicap ;
- Prendre les premières mesures de sécurité ;
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- S'assurer en cas d'évacuation que les locaux soient vides (cuisine, w-c, local à matériel…) ;
- Ne pas entraver les issues de secours.

ARTICLE VII : ASSURANCE

Tout incident devra faire l'objet d'une déclaration de sinistre écrite par le locataire à son assurance personnelle ainsi qu'auprès du Maire. Toute défaillance de sa part dans ce domaine engagera sa responsabilité.

Il sera de plus tenu civilement responsable devant la juridiction compétente de tout délit commis contre les personnes ou les biens.

ARTICLE VIII : SANCTIONS

En cas de manquement de respect au règlement intérieur, la caution exigée restera acquise à la commune de MONDREVILLE qui se réservera le droit de poursuite.

Fait à Mondreville, le

Le Maire, Jean-Sébastien POITOU.

Nom et Prénom :
Signature avec mention « Lu et approuvé »