

Salle polyvalente de Nointot

Règlement de location et d'utilisation

Conditions de location :

Toute personne ou association louant la salle doit se conformer au présent règlement.
Les locations sont attribuées aux particuliers internes et externes à la commune après réservation par les Associations Communales.
Les habitants de la commune ne sont pas prioritaires.
Le locataire s'engage à ne procéder à aucune copie des clés qui lui sont confiées.
Le Maire est habilité à régler tout litige relatif au droit d'accès et à la priorité de la location.
Les locations se font selon les horaires du tarif ci-joint.
L'objet de la location doit être déclaré.
Aucune location ne sera accordée aux mineurs.
Aucune réservation ne sera retenue si elle n'est accompagnée de la signature de la convention de location, ainsi que le chèque d'acompte à l'ordre du Trésor Public.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat.
Toute sous-location est formellement interdite.

Tarifs :

Les montants de location sont fixés par le Conseil Municipal et sont révisables chaque année.
Les tarifs habitants sont appliqués exclusivement aux personnes résidant dans la commune et pour leur propre usage.
Toute pièce de vaisselle cassée ou perdue sera facturée.

Lave-vaisselle et appareils ménagers (percolateur, micro-onde, fours) :

L'utilisation du lave-vaisselle et des appareils ménagers sont comprises dans le prix de la location. (Un chèque caution sera demandé pour le four micro-onde de 80 € et pour le percolateur un chèque de 282€.)
Le produit pour le lave-vaisselle est fourni car il est spécial.
Une notice d'utilisation des appareils est à la disposition du locataire.

Acompte de réservation :

Un acompte d'un montant de 30% du total de la location devra être versé au moment de la réservation, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public et remis au secrétariat de mairie.
Les 70% restants seront réglés avec éventuellement la casse vaisselle ou la perte, à la restitution des clés.
En cas d'annulation de la réservation, non signalée 4 mois au minimum avant la date retenue, le montant de l'acompte ne sera pas rendu.
Les cas particuliers seront examinés par la commission.

Cautions :

Une caution de 800 euros, établie par un chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public sera déposée à la mairie lors de la réception des clés.

Si les locaux, leur accès, le matériel sont restitués dans leur intégralité dans un état de propreté satisfaisant, le chèque de caution sera rendu à l'utilisateur, lors de la restitution des clés, sauf en cas de litige.

En cas de détérioration du matériel, des locaux de leur accès, des abords, d'une restitution de la salle dans un état non satisfaisant, les frais de remise en état, le remplacement du matériel détérioré, ainsi que le préjudice subi, éventuellement par la perte de la location suivante, seront déduits de la caution.

L'utilisateur s'expose à des poursuites judiciaires si les dommages constatés sont plus importants que le montant de la caution.

Assurance responsabilité civile:

Il sera demandé également de fournir une attestation d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à la disposition de l'occupant.

Capacité d'accueil de la salle – Sécurité :

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est de 160 personnes. Pour des raisons de sécurité évidentes, il est formellement interdit de dépasser cette quantité. Un contrôle peut être effectué à tout moment par des personnes habilitées. S'il est constaté que cette norme n'est pas respectée par l'occupant, le loueur se réserve le droit d'encaisser la caution de 800 € sans préavis.

Utilisation :

Après 22 heures, une attention particulière devra être portée par l'utilisateur afin que les bruits occasionnés par la manifestation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, ne soient pas source de gêne pour le voisinage. Les issues seront fermées et non verrouillées pendant la manifestation. Les bruits excessifs dus au départ des véhicules, par exemple, avertisseurs, claquage de portières, interpellations, démarrages bruyants,... seront proscrits. (Loi n°90-144 du 31/12/1992 relative à la lutte contre le bruit).

Les utilisateurs veilleront particulièrement à vérifier la fermeture des fenêtres et des portes à la fin de la manifestation, leur responsabilité restant engagée jusqu'au retour des clés.

Les branchements ne seront effectués que sur les prises réservées à cet effet.

Le matériel, tables, chaises, ne pourra en aucun cas être utilisé à l'extérieur des locaux.

Rangement :

Les chaises, après nettoyage, devront être rangées par piles de 10 et alignées sur le côté de la salle, à au moins 1 mètre du mur, comme elles le sont lors de la remise des clés.

Les tables nettoyées par le locataire, seront laissées en place. Le rangement du mobilier sera effectué le lundi matin par le personnel communal.

Les tables devront être débarrassées et libres de tout objet.

Nettoyage :

Le nettoyage incombe impérativement à l'utilisateur et doit être effectué immédiatement après la manifestation et achevé en tout état de cause, à l'heure préalablement fixée par l'agent communal.

Un balayage de la salle, de la scène et de la petite salle sera exécuté, les taches enlevées.

Les sols de la cuisine, des sanitaires et de l'entrée devront être lavés. Le matériel nécessaire sera mis à disposition du locataire.

Les matériels de cuisines seront nettoyés à l'intérieur et à l'extérieur, sans oublier les fours et grilles.

La commune ne fournit pas les produits de lavage et de nettoyage.

Les ordures ménagères seront déposées dans le conteneur situé sur le parking de la salle polyvalente.

Si la salle est rendue avec le ménage mal fait ou la vaisselle mal faite, la facturation de ces prestations qui seront prises en charge par la commune sera adressée au locataire qui devra en assurer le règlement avant restitution de son chèque de caution.

Le coût des heures sera facturé sur la base du taux horaire du SMIC.

Interdictions :

- 1) **De dépasser la capacité d'accueil.**
- 2) La salle étant un lieu public, **Il est Interdit de Fumer**
- 3) Toute intervention sur l'installation électrique, le téléphone, le chauffage.
- 4) Les graffitis sur les murs et les vitres, le collage d'affiches ou autres.
- 5) L'utilisation des punaises ajouts de fixation pour décorations, agrafes, etc....
- 6) D'utiliser le matériel d'incendie sans raison valable.
- 7) De perturber le voisinage, surtout la nuit (se reporter au paragraphe Utilisation).
- 8) D'utiliser une sono bruyante après 22 heures en laissant les portes de la salle ouvertes.
- 9) D'organiser des manifestations à but lucratif.
- 10) De tirer des feux d'artifices sur les espaces autour de la salle et sur le parking sans autorisation.
- 11) Par mesure d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans la salle polyvalente.

Des pénalités pourront être appliquées pour toute infraction et déduites de la caution.

Réception par le réservataire :

Il sera procédé avec la responsable de la salle à :

- Un état des lieux,
- A la remise des clés et de la vaisselle,
- Aux différentes instructions quant à l'utilisation du matériel de cuisine et le fonctionnement du chauffage, l'alarme incendie et l'alarme intrusion.

Restitution par le réservataire :

Après utilisation et sur rendez-vous avec la responsable de la salle et éventuellement, 1 membre de la commission, il sera procédé à :

- Un nouvel état des lieux
- Des commentaires sur l'état de remise de la salle éventuellement procédures à engager,
- La restitution des clés,
- La facturation du solde de la location.

Déchets – Tri sélectif :

Vous trouverez deux containers (couvercle jaune et couvercle gris) sur le parkin pour vos déchets. Nous vous demandons de bien vouloir trier vos déchets selon les normes de tri sélectif appliquées dans le Canton de Bolbec.

Sécurité incendie :

Se conformer aux prescriptions affichées dans la salle (Plan d'évacuation, point de rassemblement, extincteurs)

Le locataire est responsable de la sécurité pendant la période de location, notamment en matière d'incendie : il devra activer le système d'incendie en déclenchant l'alarme et assurera l'évacuation des personnes. Il devra s'assurer dès le début de la location que toutes les portes de secours ne soient pas verrouillées.

Téléphone :

Le téléphone est conçu afin de pouvoir appeler uniquement les services de secours.

Responsabilité :

L'utilisateur est entièrement responsable des actes et dommages causés par ses invités aux installations, locaux, matériels, dégradations sur les tables, les chaises.

Le réservataire est responsable des troubles apportés au voisinage au cours de la location. Il devra en assumer les conséquences.

La municipalité décline toute responsabilité en ce qui concerne les mauvaises utilisations du matériel, les vols et accidents pouvant survenir au cours de la location.

APPLICATION DU REGLEMENT

Madame le Maire informe que le personnel communal (chargé de la salle polyvalente) et les élus sont dûment mandatés pour faire appliquer le présent contrat de location.

A Le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »