

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR LOCATION SALLE POLYVALENTE

## **Article 1<sup>er</sup>** :

Le présent règlement s'applique pour tout évènement privé organisé dans la salle polyvalente, ce quelle que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'évènement motivant la réservation de la salle.

La mise à disposition de la salle communale de Melz-sur-Seine à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

## **Article 2** :

La police et surveillance de la salle polyvalente appartient au Maire ou au premier adjoint dument habilités à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement. En cas d'absence ou d'empêchement, ces pouvoirs de police et de surveillance sont exercés par un autre Maire adjoint.

## **Article 3** :

Le Conseil Municipal, chargé de l'élaboration du présent règlement pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter à celui-ci. Il procédera le cas échéant, à l'examen des cas particuliers pouvant se présenter. Le Conseil Municipal donne pouvoir à la Secrétaire de Mairie pour gérer le planning d'occupation de la salle.

## **Article 4:**

La salle polyvalente est réservée, par ordre de priorité :

- a) Aux cérémonies et animations de la commune.
- b) Aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respectées les dispositions du présent règlement.
- c) Aux écoles, pour tous les jours de la semaine, excepté le vendredi.
- d) Aux habitants de Melz-sur-Seine, selon le respect des dispositions du présent règlement.
- e) Les demandes n'entrant dans aucune de ces quatre catégories, seront traitées au cas par cas, les autorités compétentes (Maire et Premier Adjoint) se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au pétitionnaire.

## **Article 5:**

La réservation de la Salle Polyvalente devra se faire auprès du secrétariat de la Mairie, au moins un mois avant la remise des clés. En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location. Cette signature s'accompagnera du dépôt des pièces suivantes :

- Chèque de location de la salle polyvalente
- Chèque de caution pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers
- Chèque de caution pour défaut de nettoyage constaté
- Attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.

- Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administratifs SACEM, impôts, déclaration de débit de boissons auprès des Douanes, autorisations des Chambres Consulaires.

La réservation sera définitive après dépôt des chèques de location et de caution.

#### **Article 6: Conditions particulières à la location**

- ✓ Il sera réalisé un état des lieux avant et après location, en présence de l'occupant et d'un représentant communal. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés.
- ✓ Les véhicules devront absolument respecter le stationnement imposé, ceci signifie que tous les véhicules devront dans la mesure du possible, être garés sur le parking situé à côté de la Salle Polyvalente. Les voies de circulation ainsi que les trottoirs situés devant la Salle Polyvalente devront permettre la circulation des secours.
- ✓ Le locataire veillera à respecter les plates bandes de fleurs et les plantations en général.
- ✓ Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la Salle et à l'extérieur de celle-ci. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle ou de vol. Les ustensiles de service ou de cuisine feront l'objet d'un état des lieux séparé. Tout manquement relevé sur l'état réalisé à la fin de la location entrainera le remboursement des pièces manquantes au tarif indiqué.
- ✓ Les sols devront être balayés, correctement lessivés, les tables et les chaises nettoyées. Le matériel de nettoyage (éponges, serviettes, serpillère, torchons, liquide vaisselle, sacs poubelles, ...) n'est pas fourni.
- ✓ L'évier, le réfrigérateur, le lave-vaisselle, la cuisinière et le four seront laissés en parfait état de propreté.
- ✓ En cas d'utilisation du lave-vaisselle, il devra être laissé en parfait état de propreté et respecter les consignes de nettoyage affichées, de même seuls les produits fournis par la Mairie devront être utilisés.
- ✓ Les utilisateurs devront se conformer strictement aux conditions et explications affichées en cuisine afin d'assurer un usage respectueux des matériels mis à leur disposition. En cas d'incompréhension ou d'incertitude, il leur est demandé d'appeler le N° affiché au bas des affichettes donnant les consignes d'utilisation.

#### **Article 7:**

- ✓ Après utilisation, l'ensemble des portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées.
- ✓ Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé sur la terrasse. Les containers avec couvercle marron devront être sortis devant la Salle Polyvalente, bord de route, à la fin de la location.
- ✓ Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles devront être emmenées par le locataire.
- ✓ Les cartons et papiers recyclables seront déposés dans le container jaune destiné à cet effet et situé sur la terrasse.
- ✓ **Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage, pour ce faire : toutes les fenêtres et portes resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.** Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, en tant que de besoin, il procèdera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.
- ✓ **Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiat de la salle.** Pour cette même raison, tous les véhicules devront être garés sur le parking situé à côté de la salle louée.

- ✓ Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée ne seront remises qu'au(x) responsable(s) désigné(s) et inscrit(s) sur le contrat.  
La reproduction des clés est formellement interdite.  
Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant désigné au contrat.  
En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures, dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.  
Les clés seront remises au représentant communal après l'état des lieux de sortie.
- ✓ Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur et sur les tables, à l'aide d'adhésif, clous ou punaises.  
Il est également demandé de ne pas faire sauter de bouchons de champagne afin d'éviter toute dégradation induite par leur projection.
- ✓ Il est strictement interdit :
  - De fumer dans la salle, des cendriers extérieurs sont à la disposition des fumeurs à l'entrée de la salle.
  - D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
  - De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la Loi.
  - D'introduire des animaux vivants dans les locaux.
  - De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.
- ✓ Le nombre de tables demandées à la signature du contrat sera préparé, ainsi que les chaises et la vaisselle. Les tables seront dépliées et devront être rendues dépliées à la fin de la location.
- ✓ En fin, il est clair que chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises au cours de l'utilisation ou le rangement du dit matériel.

### **Article 8:**

Pendant toute la durée de la location, chaque locataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée dans l'article 7, il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé soit : 160 personnes debout.

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 7, le locataire autorisera tout représentant de la Commune visé à l'article 2 d'accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune de ses annexes.

### **Article 9:**

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec la personne mandatée par la Commune. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Une caution dont le montant est précisé en annexe, sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus sera recouvré amiablement ou, à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire, auprès du réservataire.

### **Article 10:**

En annexe de son contrat de location, le réservataire communiquera à la Mairie, un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants, ce vis-à-vis des tiers ou de la Commune.

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (tels que : associations, comité d'entreprise, syndicat, société...) la police d'assurance à produire sera celle concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires.

La responsabilité de la Commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.

### **Article 11:**

Il appartiendra à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant la durée de la location. Ils devront, pour cela, communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

### **Article 12:**

**Les dispositions sus développées ont valeur de règlement.** Leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution. Il se pourrait qu'en cas de manquement grave, notamment à l'obligation qui est faite de respecter les contraintes vis-à-vis des nuisances sonores, l'autorité municipale soit amenée à mettre fin à l'occupation immédiate de la salle. Une des conséquences de transgression de ce règlement pourrait être une mesure d'interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée jugée et déterminée par le Conseil Municipal en séance, selon la gravité des transgressions..

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou tous autres faits répréhensibles.

### **Article 13:**

Les tarifs et cautions sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

En 2016, les tarifs appliqués sont les suivants :

- Location de la salle :

<b>Pour le week-end</b>	<b>Mai à Sept.</b>	<b>Oct. à Avril</b>
Habitants de la Commune	200€	220€
Habitants de l'intercommunalité	280€	300€
Habitants hors Commune et hors intercommunalité	350€	370€
Journée supplémentaire	80€	80€
<b>Pour 1 journée du lundi au jeudi inclus</b>		
Habitants de la Commune	100€	120€
Habitants de l'intercommunalité	140€	160€
Habitants hors Commune et hors intercommunalité	170€	190€

- Caution : 500€ - Cette caution servira à couvrir tout ou partie des éventuelles dégradations.
- Caution : 50€ - Cette caution servira à couvrir le nettoyage de la salle si celui-ci n'était pas réalisé dans des conditions satisfaisantes par le locataire.

Les chèques de location et de caution sont à établir à l'ordre du **Trésor Public**.

Les cautions ne sont pas encaissées, elles seront restituées totalement ou partiellement en fonction de l'état des lieux réalisé à la fin de la location.

Les habitants de Melz-sur-Seine bénéficient d'un tarif particulier de location. Il est strictement entendu que ce tarif particulier ne sera pratiqué que dans la mesure où la location est destinée à être utilisée par et pour la personne habitant Melz-sur-Seine qui loue la salle.

La salle sera mise à la disposition gratuitement :

- aux écoles :
  - Du lundi au jeudi inclus pour les activités scolaires
  - Du lundi au dimanche pour les manifestations ou réunions, sous condition d'adresser au préalable à la Mairie le calendrier annuel.
- aux associations communales, déclarées en Préfecture (loi 1901) et reconnues, dont le siège social est sur la Commune et à la condition que celles-ci adressent à la Mairie, leur programme annuel de manifestations. Elles sont tenues de respecter toutes les dispositions et obligations énoncées dans ce règlement.

**Article 14:**

Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserves par le locataire des composantes du présent règlement.

**Article 15:**

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de Melz-sur-Seine prise le 08 septembre 2016, et est affiché dans la Salle Polyvalente.

Le 09 septembre 2016,

Jean-Pierre ROCIPON,  
Maire de Melz-sur-Seine



