

COMMUNE DE PIERREFIQUES
916, rue du village - 76280 PIERREFIQUES
Tel/fax : 02.35.27.00.22 – mairie.pierrefiques@wanadoo.fr

LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT INTERIEUR ET CONTRAT DE LOCATION

Révisable tous les ans

ENTRE
La Commune de Pierrefiques, représentée par son maire, Monsieur Alain RENAULT, sise
916, rue du village – 76280 PIERREFIQUES

ET
Mme/Mr _____
Domiciliés _____
N° téléphone : _____
Date d'entrée : _____
Date de sortie : _____

TARIF DES LOCATIONS (au 2 janvier 2017 suite à la délibération du 24/11/2016)

La salle sera louée :

- une demi-journée (de 9h à 13h ou de 13h à 19h)
- une journée (de 9h le matin à 9h le lendemain ou de 12h à 12h le lendemain)
- deux journées (de 9h le matin à 9h le lendemain ou de 12h à 12h le surlendemain)

| | Habitants de la commune | Extérieurs de la commune Parrains présents |
|---------------|--------------------------------|---|
| Demi-journée | <input type="checkbox"/> 55 € | <input type="checkbox"/> 180 € |
| Une journée | <input type="checkbox"/> 110 € | <input type="checkbox"/> 330 € |
| Deux journées | <input type="checkbox"/> 170 € | <input type="checkbox"/> 420 € |

A ce tarif, s'ajoute la refacturation de l'électricité en fonction du Tarif EDF TTC en vigueur et du relevé du compteur à l'entrée et à la sortie. Le paiement s'effectuera par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Les associations de la commune bénéficient du prêt gratuit de la salle. Les employés actuels de la commune bénéficient quant à eux du tarif « habitants de la commune ».

RESERVATION

Toute demande de réservation est déposée, personnellement, par le locataire à la mairie aux heures de permanence. Elle ne sera pas prise en compte par téléphone, par télécopie, par mail, par courrier...

Les associations communales sont prioritaires et transmettent leur calendrier pour l'année avant le 31 octobre.

S'il y a plusieurs demandes pour une même date, la salle sera attribuée à celui qui aura fait la demande le premier.

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RESERVATION

- Chèque de caution de 600€
- Chèque d'intervention de 150€
- Attestation d'assurance responsabilité locative pour la durée de la location

REMISE DES CLES

La remise des clés ne sera possible qu'après le dépôt des chèques de caution et d'intervention et de l'attestation d'assurance.

A l'occasion de la remise des clés, des informations relatives à l'utilisation et à l'entretien des locaux et du matériel seront précisées. Il est effectué l'essai du bon fonctionnement de l'éclairage de secours lors de déclenchement de coupure électrique ainsi que l'essai d'alarme. Votre entière responsabilité est engagée une fois les clés en votre possession.

Un état des lieux sera dressé avant et après la location, il permettra notamment de relever le compteur EDF, pour facturer ses frais en sus de la location.

Relevé compteur

Entrée Sortie

UTILISATION

La commune met à disposition : une salle, un local préparation, des sanitaires et un poste téléphonique pour les appels d'urgence.

La salle est louée sans personnel et sans vaisselles.

Toutes les fournitures diverses sont à la charge du locataire : savons, produits à vaisselle, papier WC, sacs poubelle, essuie-mains, torchons, nappes, serviettes...

Des poubelles sont mises à disposition à l'extérieur de la salle. Il est demandé de respecter le tri sélectif. Des bacs sont mis à disposition derrière l'église (verre, cartons, emballages métalliques,...).

Sont interdits :

- L'utilisation des **éponges abrasives ou métalliques** pour nettoyer les tables ;
- Les **animaux**, quels qu'ils soient ;
- Le **couchage** ;
- Il est interdit de **fumer** à l'intérieur. Toute trace de brûlure de cigarette entraînera une retenue sur la caution.
- Il est interdit de **planter des clous, des punaises ou tout autre objet** pouvant laisser des traces ou des marques dans le sol, les cloisons, les portes, les tables...

REGLEMENT INTERIEUR

Le nombre de places dans la salle ne doit pas excéder 60 personnes assises ou 90 personnes debout. Aucun ajout de tables ou chaises ne sera admis.

Le tableau électrique doit rester fermé à clé.

Des cendriers sont à disposition à l'extérieur.

Un état des lieux sera fait lors de la remise des clés, ainsi qu'au moment de leur restitution.

VOISINAGE

Les utilisateurs doivent veiller à la réglementation officielle relative au bruit, respecter le voisinage et le stationnement correct aux abords de la salle.

La sonorisation ne devra occasionner aucune gêne pour l'environnement.

Il est demandé de ne pas laisser les enfants sans surveillance à l'extérieur de la salle.

Plus de musique ni chants après 4H du matin.

Aucun bruit ne devra troubler la tranquillité du voisinage à partir de 24h.

Il y aura lieu de fermer les portes et les fenêtres.

Toute intervention d'un responsable municipal et / ou les services de la gendarmerie entraînera la retenue du chèque de 150€ demandé à cet effet.

REMISE DES LIEUX

Tout matériel utilisé devra être remis à sa place afin de faciliter les contrées.

La salle et les annexes devront être rendus propres et dégagés de tous détritus (les sacs poubelles ne sont pas fournis). A défaut, une partie de la caution sera retenue.

Le sol de la salle doit être uniquement balayé.

Au cas où des produits ou des liquides seraient renversés sur le sol de la salle, il est nécessaire de nettoyer ou d'éponger immédiatement.

La cuisine et les sanitaires seront lavés.

Les équipements de la cuisine (réfrigérateur...) seront nettoyés.

Les sacs poubelles seront déposés dans des bacs extérieurs.

Les tables et les chaises seront remises en place.

RESPONSABILITES

La commune de PIERREFIQUES ne sera en aucun cas tenue pour responsable d'événements qui ne relève pas de ses services (coupures d'eau ou d'électricité...)

En cas d'incident grave, il convient de prévenir immédiatement l'un des responsables municipaux.

En cas d'urgence, les services de secours seront appelés en priorité

Pompier.....18

SAMU.....15

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accidents, vols, dégradations... pouvant porter préjudice aux usagers pendant leur séjour dans la salle ou sur le parking.

La commune se réserve le droit de poursuivre tout locataire qui aura dégradé les locaux, leurs abords, les plantations... ou, d'une façon générale, toute personne qui aura porté atteinte à ses biens ou à un employé communal.

La commune se réserve le droit de refuser la location avec un avis motivé.

Modifié après demande de la commission de sécurité d'Avril 2013 et accepté à l'unanimité par délibération au conseil municipal du 15 avril 2017.

Signatures :

à Pierrefiques le

Le Municipalité

Le locataire

(porter la mention « lu et approuvé » manuscrite)

Déclare avoir eu connaissance des mesures de

sécurité et de les appliquer en cas de besoin

Date