

Règlement intérieur de location

Particuliers et entreprises résidant à Manzac sur Vern

Salle polyvalente Michel GIRARD

Tel. 05.53.54.28.73
mairie.manzacsurvern@orange.fr

LOCATION : du au
M.

Arrhes versés le ../../2021

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la salle des fêtes de la commune doit être utilisée.

1/ La salle polyvalente est classée en ERP (Etablissement Recevant du Public) de classe 2, type L,N et sa capacité d'accueil est de 200 personnes assises. Ce nombre ne doit jamais être dépassé.

2/ CONDITIONS D'UTILISATION

Le loueur s'engage : à faire respecter les règles suivantes par les participants :

- A faire respecter les normes sonores à partir de 22 h (*selon la législation en vigueur*) donc à **veiller au niveau sonore de la musique.**
- A faire respecter les locaux et le matériel mis à disposition. **Toutes dégradations, pertes ou casses seront facturées en sus de la location.**
- Les locaux (*entrée, salle, sanitaires, cuisine, local à balais*) ainsi que les tables **devront être rendus en parfait état de propreté** (*vous êtes tenus de balayer et de « serpiller » les sols, de nettoyer les tables et les chaises*).
- Dans la cuisine, piano, four, mur au-dessus du fourneau, lave-vaisselle, table de travail, chambre froide, réfrigérateur-congélateur ... **devront être remis intérieurement et extérieurement nettoyés** (*matériel de nettoyage mis à disposition*)
- **Interdiction de soulever les plaques du plafond de la salle pour y accrocher des décorations.**
- **Interdiction de coller au ruban adhésif, à la pâte à fixer et de punaiser sur les murs, peinture neuve.**
- Ranger les chaises par paquets de 10 pour faciliter le comptage, le chariot à chaises n'est pas un jouet.
- Empiler les tables, après nettoyage, sur le chariot prévu à cet effet, comme à l'arrivée dans les lieux.
- **ÉTEINDRE LUMIÈRES ET CHAUFFAGE.**
- **Les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées.**



Il est formellement interdit de vider les restes de nourriture, graisse et autres résidus de cuisine dans les regards de sols (réservés uniquement à l'évacuation des eaux de lavage des sols), ainsi que dans le lave-main de la cuisine.

3/ SÉCURITÉ

- Les véhicules devront stationner sur la place publique, seuls les véhicules de service seront autorisés près de la salle et devront laisser un accès libre à la place pour les personnes à mobilité réduite et pour les véhicules de secours.
- Une armoire à pharmacie (*en cas de besoin*) est à votre disposition. Elle est sous votre responsabilité. Si pour une raison quelconque, vous êtes amené à vous en servir, vous devrez prévenir la mairie de son utilisation. Le coût des produits utilisés sera retenu sur la somme de la caution versée à la remise des clés.
- **ATTENTION : l'éclairage de secours doit être obligatoirement en fonctionnement permanent, il est donc interdit de l'éteindre.**

- Les extincteurs seront vérifiés à l'entrée et à la sortie dans les lieux, en cas de percussion, ils seront remboursés par le loueur.
- **LES PETARDS ET FEUX D'ARTIFICE SONT STRICTEMENT INTERDITS** ainsi que **LES BARBECUES ET FEUX DE CUISSON AUTOUR DE LA SALLE.**
- **L'usage (mise à feu ou lâcher) de lanternes volantes est interdit sur l'ensemble du département de la Dordogne, par arrêté Préfectoral n° 2014233-0001 en date du 21/08/2014.**

4/ ASSURANCE

Le loueur a obligation de souscrire une assurance responsabilité civile pour les jours de location et d'en fournir l'attestation, la commune ne sera en aucun cas tenue responsable de tous les incidents (accidents ou vols...) survenus durant le temps de la location.

5/ MATÉRIEL À DISPOSITION

- Dans le hall d'entrée : 3 vestiaires avec portemanteaux
 - 1 extincteur
- Dans la salle :

- nombre de tables	:	32 tables pliantes (1.80 x .076)
- nombre de tables en bois	:	7 de 10 places (2.40 x 0.80)
- nombre de chaises	:	180
- extincteurs	:	3
- Dans la cuisine :

- 1 chambre froide de 1170 litres	- 1 piano 6 feux, four et sa hotte
- 1 réfrigérateur congélateur	- 1 évier pour légumes
- 1 ballon eau chaude à gaz	- 1 local vestiaire WC et matériel de nettoyage
- 1 armoire à pharmacie	- 1 lave-vaisselle 4 paniers 8 bas à couverts
- 1 évier 2 bacs pour vaisselle	- 1 étagère 3 niveaux 3 m x 0.40 m
- 4 tables mélaminées marron	- 2 poubelles
- 1 téléphone/communications locales uniquement et un bottin	
- 1 lave-main (exclusivement réservé au lavage des mains)	
- 1 plan de travail carrelé 5 m x 0.60 m	- 3 extincteurs
- Possibilité de location de vaisselle par l'intermédiaire des associations.

6/ HORAIRES et TARIFS

Location WEEK-END SAMEDI et DIMANCHE avec remise des clés le **vendredi à 14 h.** (Retour des **clés le lundi à 14 h.**)
Tarif chauffage du 15/10 au 15/04.

Pour la location d'une journée en semaine ou en week-end, la remise des clés et le retour seront en fonction de la demande et de la durée de la location.

	Location à la journée	Location au week-end
Tarif		
Arrhes		
Chauffage (15/10 au 15/04)		
Supplément pour remise des clefs le jeudi		
Supplément pour nettoyage		
SOMME TOTALE DUE		

Particulier

habitant la

commune : un tarif préférentiel est fait aux habitants de la commune, il leur est strictement réservé. Dans l'éventualité d'une réservation abusive par un habitant de la commune de Manzac pour d'autres personnes extérieures à la commune, **le tarif extérieur sera appliqué.**

Le règlement et l'assurance devront être, **obligatoirement**, au nom de la personne qui loue la salle.

La salle des fêtes est en priorité accordée aux associations de la commune et aux particuliers habitant la commune.

7/ CAUTION : A la remise des clés, **un chèque de caution de 800 €** sera obligatoirement demandé et remis contre les clés.

A la restitution des clés, après constatation des parties, dans la mesure où rien n'est dégradé ou cassé et la salle nettoyée. La caution sera restituée une semaine après la remise des clés. Dans le cas contraire, il sera déduit de la caution le prix des objets à remplacer et le montant du nettoyage de la salle. Dans l'éventualité de dégradations très importantes (coût supérieur au montant de la caution), un devis sera établi et son montant devra être versé au Trésorier Payeur par le loueur.

8/ ARRHES : Lors de la réservation de la salle, il sera demandé un versement d'arrhes représentant **25%** du montant de la location avec ou sans chauffage, suivant la période de location ; somme qui sera déduite du règlement le jour de la signature de la convention et de la remise des clés.

9/ ANNULATION DE LA LOCATION : Vu l'article 1590 du code civil, sauf en cas de force majeure justifiée par écrit auprès de M. le Maire, les arrhes ne seront pas restituées lors de l'annulation de la location.

10/ INVENTAIRE MATÉRIEL DE NETTOYAGE : Le matériel de nettoyage est mis à disposition des occupants de la salle polyvalente et doit rester en ce lieu, dans un état d'utilisation. Tout matériel disparu ou détérioré sera facturé au loueur.

- * 2 grands balais à poussière avec manche bois,
- * 2 raclettes en mousse avec manche bois,
- * 2 balais à laver avec manche alu,
- * 2 serpillières poches,
- * 1 serpillière,
- * 1 chariot support + 2 seaux,
- * 2 doses de produit entretien nettoyage sol,
- * 1 pelle à poussière à manche,
- * 1 balai ramasse poussière avec manche,
- * 1 balai paille de riz,
- * 1 balai brosse,
- * 1 balai à poussière avec manche en bois,

* le lave-vaisselle est alimenté en produits (lavage, rinçage) par une centrale de distribution, sous réserve d'une utilisation normale.

11/ INVENTAIRE TROUSSE DE PREMIERS SECOURS

- 1 spray antiseptique,
- 1 boîte de pansements prédécoupés,
- Compresse 7.5 x 7.5 -10 x 2 compresses
- Biafine pommade anti brûlures 1 tube

12/ TRAITEMENT DES DECHETS : L'évacuation de tous les déchets générés par la location (ordures ménagères, tri sélectif, verre, bio déchets ...) reste à la charge du locataire. Un point d'apport volontaire se trouve sur la place, un composteur sur le côté de la salle, les déchetteries les plus près sont Neuvic et Saint Astier.

Dans l'éventualité où cette évacuation ne serait pas exécutée, une retenue de 100 € sera appliquée sur la caution.

13/ LA REMISE DES CLEFS ET ETAT DES LIEUX : Le loueur sera présent lors de la remise des clefs et de l'état des lieux effectués avant et après la location.

14/ SINISTRE : En cas de sinistre éventuel, le locataire doit alerter les services de secours et prévenir l'élue de permanence au 06 85 90 19 95.

15/ PLAN DES LOCAUX : en annexe jointe.

Fait en 2 exemplaires à Manzac sur Vern,

Le :

Pour le loueur M

Déclare avoir lu et s'engage à respecter le règlement

Pour la commune,

Le Maire,

Yannick ROLLAND



