



Envoyé en préfecture le 15/11/2022

Reçu en préfecture le 15/11/2022

Publié le 16/11/2022

ID : 074-217400530-20221108-D202211_61-DE

Règlement municipal de location des salles communales

Document comprenant 7 pages, annexé à la délibération N°2022-61 du 08/11/2022

Si vous rencontrez des
problèmes lors de la location
merci de contacter

Mme Coralie DÉCOMBARD
Adjointe au Maire au
06.71.70.65.62

OU

M. Gil THOMAS, Maire de la
commune au 06.28.33.49.99

Tél : 04 50 72 41 27

Tél : 04 50 72 41 27 CERVENS –
1 Place Rouge - 74550

Mairie de CERVENS –
1 Place Rouge - 74550
CERVENS | :

accueil@mairiedecervens.fr

Courriel :
accueil@mairiedecervens.fr

Concerne la location de

M./Mme _____

NOM DE LA SALLE

Objet de la Manifestation

Dates :

du _____

au _____

Sommaire

ANNEXES	2
INTRODUCTION	3
Article 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	3
Article 2- DESCRIPTIF DES SALLES ET MISE A DISPOSITION DU MOBILIER	3
Article 3 - ENGAGEMENT DE LOCATION	3
Article 4 - PERSONNALITE DU LOUEUR	3
Article 5 - LA LOCATION	3
5-1 DUREE DE LA LOCATION.....	3
5-2 CONTRAT DE LOCATION.....	4
5-3 JUSTIFICATIFS & ATTESTATIONS.....	4
5-4 ASSURANCES	4
5-5 CONDITIONS ET PROCEDURES D'ACCES / SECURITE	4
Article 6 – TARIFS, ENCAISSEMENT & REMBOURSEMENT	5
6-1 TARIFS DES LOCATIONS	5
6- 2 ENCAISSEMENT.....	5
6-3 REMBOURSEMENT	5
Article 7 – CAUTIONS	5
7- 1 MONTANTS DES CAUTIONS	5
7-2 CONDITIONS DE RESTITUTION DES CHEQUES DE CAUTION	5
7-2-1 Conformité	5
7-2-2 Non-conformité	5
Article 8 – ECLAIRAGE	6
Le loueur veillera à :	6
Article 9 - SALLE DE RECHAUFFAGE	6
Article 10 – MATERIEL	6
Article 11 – NETTOYAGE	6
Article 12 – DECHETS	6
Article 13 - ENVIRONNEMENT	6
Article 14 – ENGAGEMENT DU LOUEUR.....	7

ANNEXES

N°1 -----	CONTRAT DE LOCATION
N°2 -----	CARACTERISTIQUES DU MOBILIER MIS A DISPOSITION
N°3 -----	PROCEDURE D'ACCES AUX SALLES COMMUNALES
N°4 -----	INVENTAIRE DE LA VAISSELLE

INTRODUCTION

Les tarifs adoptés ne correspondent en rien à la charge réelle que représentent la maintenance de ces locaux et leur fonctionnement.

Nous sommes donc d'autant plus fondés à demander aux utilisateurs de respecter quelques règles d'usage destinées à éviter les gaspillages ou les dégradations préjudiciables à la collectivité dans son ensemble.

Article 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet de définir les dispositions administratives, techniques et réglementaires relatives à la location des salles et du matériel communal aux particuliers à l'occasion de fêtes familiales à caractère privé et non lucratif et aux associations de Cervens.

Les associations communales à but non lucratifs bénéficient de la gratuité des locaux mis à disposition.

Les salles de la commune susceptibles de faire l'objet de location sont :

- La salle polyvalente
- La salle du lac

Ces salles sont situées au 575 route des Collines à 74550 CERVENS

Article 2- DESCRIPTIF DES SALLES ET MISE A DISPOSITION DU MOBILIER

La **salle polyvalente** est équipée pour accueillir **250 personnes maximum**.

La **salle du lac** est équipée pour accueillir **32 personnes maximum**.

Il est mis à disposition, avec ces salles, une salle de réchauffage (article 9), et des sanitaires. Le mobilier est constitué de tables, de chaises, d'un podium, de deux fours de réchauffage (annexe 1), d'un lave-vaisselle, d'une chambre froide et de vaisselle (annexe 4).

Article 3 - ENGAGEMENT DE LOCATION

Aucune location de matériel ou de salle ne pourra être consentie au **LOUEUR** sans la signature d'un contrat de location (annexe n°1) et la remise de chèques de caution correspondant aux éléments loués. La signature d'un contrat de location avec la commune de CERVENS par le **LOUEUR** implique la connaissance et l'acceptation sans réserve du présent règlement de location.

Article 4 - PERSONNALITE DU LOUEUR

Les locations de matériel et de salles ne pourront être consenties qu'à un **LOUEUR** justifiant d'une personnalité physique ou morale reconnue, qui sera responsable de leur utilisation envers les tiers et envers la commune.

Article 5 - LA LOCATION

5-1 DUREE DE LA LOCATION

Concernant les salles : polyvalente et du LAC :

Ces salles sont louées du samedi 8h30 au dimanche 20h00.

Durant les vacances scolaires les salles sont louées du vendredi 14 H au dimanche 20 H sans majoration.

Une extension de location peut être envisageable pendant les vacances scolaires sous réserve d'occupation par les activités sportives et/ou culturelles communales – moyennant un supplément de :

- 20 % sur le prix de base pour une location à partir du vendredi 8h,
- 10% par tranche horaire de 12h supplémentaires à compter du vendredi 8 h.

5-2 CONTRAT DE LOCATION

La réservation de la salle devient effective après :

- les signatures du contrat et du présent règlement, (annexe 1)
- le dépôt du chèque de location
- la production des justificatifs et attestations demandés (article 5-3).

À défaut de l'un de ces trois éléments, le contrat ne pourra être conclu.

5-3 JUSTIFICATIFS & ATTESTATIONS

LE LOUEUR devra présenter les pièces originales suivantes :

- Justificatif d'identité (CNI ou passeport),
- Justificatif de domicile (EDF, Télécom),
- Livret de famille le cas échéant
- Attestation d'assurance (responsabilité civile).

5-4 ASSURANCES

Le loueur est civilement responsable de tous les dégâts qu'il pourrait occasionner dans la salle et son environnement (bâtiments à proximité, bancs, pelouses, arbres, massifs etc...).

Il doit posséder une assurance adéquate (type responsabilité civile) en fonction de la manifestation qu'il organise dans la salle, et fournir une attestation d'assurance qui indiquera en outre les dates de début et fin de location.

5-5 CONDITIONS ET PROCEDURES D'ACCES / SECURITE

Lors du rendez-vous convenu entre LE LOUEUR et l'agent (ou l' élu) en charge des locations, différentes actions seront opérées. Il s'agit de :

5-5-1 Avant la location

- la remise de deux badges (un d'accès, un pour l'alarme) (cf. annexe 2)
- l'état des lieux « entrant »
- un rendez-vous, auquel il conviendra de se conformer strictement, sera pris pour l'état des lieux « sortant »

5-5-2 A l'issue de la location

- la restitution des badges
- un état des lieux « sortant » au cours duquel sera vérifié l'état :

✘ De la salle

La salle devra être restituée dans l'état initial. Les punaises, clous et autres modes de fixations pouvant entraîner des perforations sont interdits.

Toute dégradation volontaire ou involontaire constatée des équipements, ou tout nettoyage non effectué, entraînera l'encaissement immédiat des chèques de caution (article 7-2).

✘ De la vaisselle

Toute vaisselle cassée entraînera la facturation suivant les tarifs listés en annexe 4.

✘ Du matériel

Tables et chaises rendues propres et en parfait état.

5-5-3 Sécurité

LE LOUEUR se doit de vérifier la fermeture de l'ensemble des accès des salles avant de quitter les lieux.

Nous rappelons que LE LOUEUR est responsable de l'intégrité et de la sécurité des biens mis à sa disposition.

Il mettra le bâtiment sous alarme après son départ en suivant la procédure remise lors de l'état des lieux « entrant » (annexe 3).

Article 6 – TARIFS, ENCAISSEMENT & REMBOURSEMENT

6-1 TARIFS DES LOCATIONS

Pour les associations communales subventionnées à but non lucratif la location est gratuite. Toutefois, le dépôt des chèques de caution pour dommage sur biens loués ainsi que pour le nettoyage restent obligatoires. Les tarifs sont réactualisés chaque année au 1^{er} janvier par décision du conseil municipal.

6-2 ENCAISSEMENT

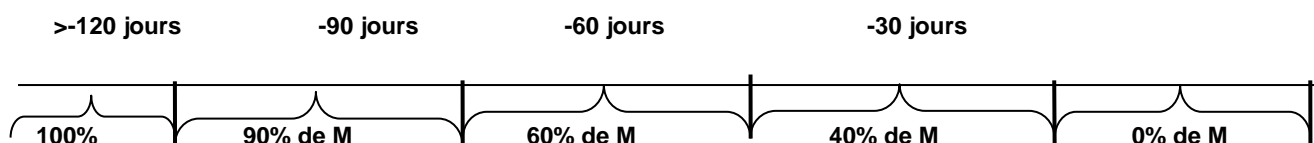
Les paiements des locations sont encaissés dans les jours qui suivent la **signature du contrat**. Les chèques sont à établir à l'ordre du "Trésor Public"

6-3 REMBOURSEMENT

En cas de défaillance pour cas de force majeure, **LE LOUEUR** est informé que le montant de sa location (**M**) pourra lui être remboursé (**R**) suivant un pourcentage défini ci-après (voir schéma) :

LEGENDE : **R** = remboursement **M** = montant de la location [Formule $\Rightarrow R = M \times \%$]

Si le loueur avertit le bailleur :



Article 7 – CAUTIONS

7-1 MONTANTS DES CAUTIONS

LE LOUEUR s'engage à établir **deux** chèques de caution quelle que soit la salle louée,

_____ **7-1-1 caution pour dommages sur biens loués** (Peinture, sanitaires, huisserie, électricité, murs, sols etc.)

📄 1000 € \Rightarrow salle polyvalente / 500 € \Rightarrow salle du lac

_____ **7-1-2 caution pour nettoyage non conforme au présent règlement** (Article 11)

📄 500 € \Rightarrow salle polyvalente / 250 € \Rightarrow salle du lac

Le loueur est tenu de déposer les chèques de caution 15 jours avant la location et le cas échéant, l'inventaire de la vaisselle renseigné.

La location ne peut avoir lieu, si les chèques de caution n'ont pas été déposés

7-2 CONDITIONS DE RESTITUTION DES CHEQUES DE CAUTION

_____ **7-2-1 Conformité**

Si aucun constat de dégradation n'apparaît dans l'état des lieux sortant et si le nettoyage est conforme à l'article 11 du présent contrat, les chèques de caution sont restitués **AU LOUEUR** au plus tard un mois après la manifestation.

_____ **7-2-2 Non-conformité**

En cas de différend, le Maire ou l'élu responsable se rend sur les lieux pour constat des dommages et/ou non-conformité au présent règlement, les observations sont portées à l'état des lieux sortants.

La retenue totale du chèque de caution correspondant est alors déclenchée.

En cas de dégâts sur dommages et biens loués le chèque correspondant est encaissé sans autre formalité.

Toutefois dans le cas où le montant de la caution ne couvrirait pas le montant de la facture des réparations **le loueur** s'engage à s'acquitter du solde.

Article 8 – ECLAIRAGE

Le loueur veillera à :

- Ne pas laisser de lampes allumées inutilement,
- Eviter la solution trop simple qui consiste à appuyer sur tous les interrupteurs car des charges supplémentaires se répercuteront sur les prix de la location de la salle,
- Vérifier l'extinction de tous les points lumineux avant de quitter les lieux dans les parties non automatisées.

La salle du Lac ainsi que les toilettes sont équipées de détecteurs de présence qui déclenchent les lumières à chaque mouvement. Il est donc interdit de les éteindre.

Article 9 - SALLE DE RECHAUFFAGE

Comme son nom l'indique elle ne peut être utilisée que pour réchauffer des plats, en aucun cas pour cuisiner. **L'utilisation du gaz est interdite. LE LOUEUR** devra se conformer strictement aux prescriptions d'utilisation indiquées pour les appareils ménagers.

L'utilisation du frigo du restaurant scolaire est interdite, ce dernier étant fermé à clé.

Article 10 – MATERIEL

Le loueur veillera : à ce que les tables, les chaises ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition et qu'il utilisera, soient nettoyés et rangés conformément aux indications communiquées lors de l'état des lieux entrant. Si le loueur en fait la demande, il peut lui être mis à disposition une manivelle actionnant les stores. Cette option est spécifique, et doit être indiquée dans le contrat.

Le loueur n'est pas autorisé à manœuvrer le store de la fenêtre donnant sur le hall.

Article 11 – NETTOYAGE

Le loueur veillera :

- A se munir des produits d'entretien et chiffons nécessaires au nettoyage des locaux loués
- A nettoyer les locaux loués : salle de réchauffage, salles, vestiaires, hall et sanitaires
- A balayer et laver les sols avec le matériel mis à sa disposition. Seul le produit de nettoyage pour les sols sera fourni.
- **A nettoyer les tables et le matériel mis à disposition**
- A laver la vaisselle soigneusement (préalablement faire tremper les couverts et assiettes). Il se munira de torchons pour le séchage de la vaisselle.
- A ce qu'à **l'extérieur** : les papiers, bouteilles et autres déchets soient ramassés.

En cas de manquement à ces prérogatives la procédure définie dans l'article 7-2-2 pourra être déclenchée de plein droit.

Article 12 – DECHETS

Les ordures ménagères après avoir été triées seront mises dans des sacs fermés et ceux-ci dans le conteneur qui se trouve près de la salle. Les bouteilles vides (verre et plastique) ainsi que les cartons seront déposés dans les conteneurs mis à disposition et prévus à cet effet.

Article 13 - ENVIRONNEMENT

Les abords de la salle font partie d'un environnement que nous essayons d'aménager pour le plaisir de tous. Faut-il dire que les pelouses et massifs de fleurs doivent être respectés et ne servir en aucun cas de cyclodrome ou de parking.

Les barbecues, les méchouis, les feux d'artifice et pétards sont INTERDITS.

Les salles étant situées à proximité des habitations vous veillerez à respecter la tranquillité des résidents (allers et venues extérieurs bruyants)

Ces recommandations sont faites dans le souci de préserver un bien communal utile à la collectivité dans son ensemble. Nous espérons que vous comprendrez dans quel esprit ce règlement a été établi.

Article 14 – ENGAGEMENT DU LOUEUR

A RECOPIER PAR LE LOUEUR

« Je soussigné déclare avoir pris connaissance du présent règlement et usage des salles communales de Cervens et m'engage à le respecter »

«
.....
.....
..... »

Fait à Cervens le ____ / ____ / _____

Nom - Prénom du LOUEUR
(Signature) :