



Règlement de mise à disposition et d'utilisation de la Salle Polyvalente

Article 1 : Utilisation

Le contrat de mise à disposition de la salle polyvalente signé entre le Maire (bailleur) et le locataire doit indiquer la nature, la date et l'horaire de la manifestation.

La musique doit impérativement se terminer au plus tard à 2 h du matin. La salle polyvalente devra être libérée par le locataire **au plus tard à 4 h**.

Article 2 : Tarification

La tarification est fixée par le conseil municipal en janvier de chaque année. Il sera demandé à la réservation, un chèque d'un montant de 100 €.

Le chèque de réservation sera remis lors de la remise des clés et de la visite des lieux précédant la manifestation et contre remise du chèque du montant total de la location.

En cas d'annulation de la location, le chèque de réservation sera encaissé par la commune.

La sous-location ou la location des locaux et équipements mis à disposition du locataire sont strictement prohibés. Les Saint Aubinois qui réserveront la salle pour le compte de personnes extérieures à la commune se verront facturer la location au tarif « Usagers Hors Commune ». En outre, ils se verront refuser l'accès à la salle Polyvalente pour toute autre location.

Cette disposition sera également appliquée pour tout demandeur qui servirait de « prête-nom » pour une tierce personne.

Article 3 : Caution

Un chèque de caution **d'un montant de mille euros (1 000 €)** sera à remettre lors de la visite de la salle. Il ne sera encaissé qu'en cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux qui suit la manifestation (le lundi matin). Dans ce cas, la commune encaissera immédiatement le chèque de caution et fera procéder aux travaux de remise en état par un artisan de son choix et/ou par le personnel technique de la mairie.

- **Caution locaux et équipements**

Si le montant de la caution est supérieur à celui des travaux, la différence sera remboursée après avis du Maire.

Si le montant de la caution est inférieur à celui des travaux, le complément sera demandé à l'utilisateur par émission d'un titre de recettes après avis du Maire sur présentation des factures.

Article 4 : Équipement

- **Tables et chaises**

Seules les tables et chaises appartenant à la salle polyvalente et mises à disposition du locataire pourront être utilisées.

Article 5 : Etats des lieux – Tenue des lieux – Occupation

- **Etats des lieux**

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant toute remise des clés, puis lors de la fin de la manifestation. Ces états des lieux se tiendront sur rendez-vous en présence du personnel communal désigné à cet effet.

L'état des lieux et la remise des clés se feront le vendredi matin à 10h30.

- **Tenue des lieux**

Il est strictement interdit :

- De fumer dans l'ensemble de la salle
- D'introduire des boissons alcoolisées dans la salle en dehors des repas sauf dérogation particulière et explicitement signalée dans le contrat de location.
- De monter sur les tables et les chaises qui ne devront être utilisées que pour leur usage normal
- De fixer (vis, agrafes, clous....) dans les parois, plafonds et fenêtre, des objets, tableaux...

- **Occupation**

Le locataire accepte de prendre les lieux mis à sa disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de la location prévue par contrat. Il devra assurer la mise en place des équipements prévus (tables, chaises...) et les replacer dans leur situation initiale.

La tranquillité d'autrui doit être observée à l'extérieur de la salle ; on évitera au maximum les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment de façon à respecter le voisinage.

Article 6 : Assurance – Responsabilité

- **Assurance**

Le locataire devra impérativement contracter une police d'assurance couvrant les risques liés à l'objet de sa location.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra être fournie par le locataire.

- **Responsabilité**

Le locataire est reconnu comme unique responsable des dégâts qui pourraient être occasionnés aux personnes, locaux, installations et équipements mis à sa disposition, sans qu'il soit nécessaire pour la commune de rechercher l'auteur ou les auteurs des dégradations.

La commune décline toute responsabilité :

- En cas de vol, perte ou détérioration d'objets ou effets de toute nature appartenant aux organisateurs ou aux tiers ayant participé à l'objet de la location
- En cas de panne ou coupure électrique, la commune ne pourra en aucun cas être responsable et le loueur ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

Article 7 : Validation de la réservation

La réservation ne pourra être prise en compte qu'après retour de la convention et du chèque de réservation de 100 €, sous huitaine à compter de la date de pré-réservation.

Passé ce délai, la demande n'est plus prioritaire, si une autre personne souhaite réserver cette date, sa demande sera prise en compte.

Article 8 : Fin de location

Avant la fin de la location, le matériel et les locaux utilisés doivent être nettoyés et rangés.

Le locataire s'assurera de la fermeture des portes et de l'extinction de l'éclairage et du chauffage. Il devra évacuer les poubelles, verres, plastiques usagés et les déposer dans les conteneurs prévus à cet effet.

Article 9 : Accès des véhicules

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer uniquement sur le Boulevard du stade. En cas de nécessité, l'organisation d'un parking supplémentaire est à convenir avec la municipalité. Le portail du stade devra impérativement rester fermé.

Article 10 : Sécurité

Le locataire devra se conformer rigoureusement aux consignes générales de sécurité spécifiées ci-dessous, accompagnant le contrat de location, dont il reconnaît avoir pris connaissance et approuvé.

Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs de sécurité, des moyens et des issues de secours, et avoir pris connaissance des plans d'évacuation.

D'autre part l'organisateur déclare avoir été informé de la localisation du défibrillateur et de son accessibilité (clé bleue – salle de sport située au dessus de la salle polyvalente, porte entrée nord, côté Boulevard).

A – Téléphones

Numéros d'urgence

- SAMU..... 15
- POMPIERS..... 18
- GENDARMERIE 17 ou 02.99.55.20.06
- CENTRE ANTI POISON..... 02.99.59.22.22

B – Consignes

1. A son entrée dans les locaux, le locataire a obligation de repérer et d'identifier tous les moyens de secours mis à sa disposition, de prendre connaissance des plans d'évacuation et de les communiquer.
2. La capacité d'accueil maximale de la salle polyvalente est de 299 personnes. Ce seuil devra être scrupuleusement respectés par le locataire.
3. Il est de la responsabilité du locataire de tenir une comptabilité exacte des effectifs présents dans les locaux.
4. Toutes les portes d'accès, les issues devront être dégagées pendant toute la durée de la location.

5. Le bon fonctionnement des portes munies d'un système de renvoi ne doit à aucun moment être entravé : l'usage des cales ou de tout autre moyen de blocage est strictement interdit.
6. Un poste téléphonique situé à proximité du bar est mis à disposition pour tout appel d'urgence. (Tél. : 02.99.55.60.80)
7. Les dispositifs de sécurité ne doivent être utilisés qu'en cas d'urgence. En cas de mise en œuvre non justifiée, les frais relatifs à la remise en service de ces dispositifs seront intégralement à la charge du locataire.
8. Il est défendu de fumer dans la totalité de la salle.
9. Il est interdit de faire de la cuisine hors de l'espace « traiteur ».
10. Il est interdit d'introduire du mobilier (tables, chaises, tabourets, bancs...) autre que celui mis à disposition ou autorisé par la direction.

Nous vous informons que tout manquement à ces consignes engage votre responsabilité civile et pénale.

Fait à Saint Aubin d'Aubigné,
Le

Le locataire (*)

(*) Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »