



RÈGLEMENT DE LA LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

René MARIOCHAUD

ARTICLE 1 - CONDITIONS GÉNÉRALES

La location de la salle polyvalente de Générac est ouverte aux particuliers, aux associations ou aux personnes morales, domiciliées dans la commune ou hors commune.

Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie.

L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

ARTICLE 2 - LOCATION AUX PARTICULIERS

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de la mairie aux heures d'ouverture ou par mail(à l'attention de monsieur le Maire), au moins 15 jours avant la date de l'activité. Le locataire devra préciser ses coordonnées, les dates de réservation ainsi que le matériel nécessaire.

Toute demande introduite en dehors des délais fixés sera traitée suivant nos disponibilités.

Si les conditions précitées sont remplies, pour autant que le matériel désiré soit disponible et que le planning des réservations le permette, la municipalité de Générac contactera le demandeur afin de planifier l'évènement, précisant notamment le matériel et les quantités accordés ainsi que la période de prêt.

La location est réputée définitive lorsque seront déposés :

- Les arrhes : un chèque du montant de 50 euros, à l'ordre du trésors public, est exigé au moment de la réservation. Ce chèque sera encaissé et constituera une avance sur le prix à payer après utilisation de la salle,

- une attestation d'assurance (extension de responsabilité civile), au nom du locataire effectif,
- la convention d'utilisation dûment complétée et signée, précisant les coordonnées du locataire, la nature et la durée de la manifestation.
- Les cautions : l'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable de cautions par chèque à l'ordre du trésor public dont les montants sont fixés par le Conseil Municipal.
 - Une caution pour dégradations des biens mobiliers et immobiliers (400 €),
 - Une caution pour le tri des déchets (50 €),
 - Une caution ménage (100 €),

Ces cautions seront remises par le locataire à la mairie ; elles seront restituées sous 48 heures à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat, que le tri des déchets, est été effectué et que le règlement ait été scrupuleusement respecté (voir les articles 8 et 9).

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels.

ANNULATION DE LOCATION

Toute demande d'annulation de location devra être valablement justifiée faute de quoi la Mairie se réserve le droit d'encaisser le montant correspondant aux arrhes versés.

ARTICLE 3 - LOCATION AUX ASSOCIATIONS

Chaque association communale peut bénéficier de 5 locations gratuites par an (week-end), les suivantes étant payantes.

Au cours du quatrième trimestre de l'année, un calendrier des fêtes sera établi pour l'année suivante, pour les associations communales et intercommunales.

Les associations communales et intercommunales seront soumises au dépôt de caution suivant :

- Une caution pour dégradations des biens mobiliers et immobiliers (200 €),
- Une caution pour la location de la sonorisation (1500 €),

En cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.

ARTICLE 4 - CAPACITÉ DE LA SALLE

La Salle polyvalente peut accueillir 160 personnes maximum.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser le nombre de participants autorisé.

ARTICLE 5 - REMISE DES CLÉS

Les clés seront remises au locataire et aux associations, lors de l'état des lieux initial et restituées lors de l'état des lieux final pour toutes les locations.

Le locataire devra remettre :

- Un chèque du solde de la location à l'ordre du Trésor Public,

Si la location se fait sur un jour ; la salle est mise à disposition à partir de 15h00 le vendredi jusqu'à 10h00 le dimanche matin.

Par contre, si la location est sur deux jours : la salle est utilisée de 15h00 le vendredi jusqu'à 9h00 le lundi matin.

En cas de perte des clés, les changements de serrures et les nouvelles clés seront facturés à l'utilisateur.

Article 6 -TARIFS :

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation, de la durée et type de saison sont fixés par délibération du Conseil municipal chaque année.

Le tarif hiver est mis en place lors de l'utilisation de la chaudière et du chauffage et le tarif été sera mis en place si la chaudière et le chauffage ne sont pas utilisés.

La fourniture de l'électricité, de l'éclairage et de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de location.

TARIF HIVER (FONCTIONNEMENT CHAUDIERE)	TARIF ETE (HORS FONCTIONNEMENT CHAUDIERE)
HABITANTS DE LA COMMUNE	
1 jour : 125 € (50 € d'arrhes + 75 €)	1 jour : 95 € (50 € d'arrhes + 45 €)
2 jours : 170 € (50 € d'arrhes+ 120 €)	2 jours : 125€ (50 € d'arrhes + 75 €)
HABITANTS HORS COMMUNE	
1 jour : 190 € (50 € d'arrhes + 140 €)	1 jour : 160 € (50€ d'arrhes +110 €)
2 jours : 250 € (50 € d'arrhes + 200 €)	2 jours : 200 € (50 € d'arrhes +150 €)

ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ DE LA MAIRIE

La commune s'engage :

- à mettre à disposition une salle et une cuisine en parfait état de propreté,
- à mettre à disposition du matériel non abîmé et en quantité suffisante,
- à mettre à disposition le matériel nécessaire au nettoyage de la salle (hors produits de nettoyage et serpillères).

La commune de Générac décline toute responsabilité pour les dommages survenant lors de l'utilisation des locaux en cas de vols, incendie ou dégradations commises aux dépens

d'utilisateurs.

ARTICLE 8 - RESTITUTION DES LOCAUX

Le locataire a l'entière responsabilité de la propreté des locaux et des abords (parking...), de l'état du matériel et du respect des règles citées à l'article 9.

Un état des lieux sortant sera effectué en présence du locataire et d'un représentant de la commune afin de pouvoir effectuer toutes les vérifications qui s'imposent.

La Mairie ne restituera pas le chèque de caution à la fin de la location, mais sous un délai maximum de 48 heures.

Si, après utilisation de la salle, il est constaté des dégradations de matériel, du matériel non rangé ou une propreté insuffisante, la caution correspondante sera conservée jusqu'à ce que le nécessaire soit fait.

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés.

Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritux, verres etc....

Les poubelles devront être triées selon les modalités suivantes :



ARTICLE 9 - RESPONSABILITES

* 9.1 : En application du décret N°92-478 du 29 Mai 1992, il est interdit de fumer dans les locaux.

* 9.2 : Il est interdit de faire de la cuisine. S'il fait appel à un restaurateur agréé, le locataire sera tenu de prendre lui-même les dispositions nécessaires à la conservation des aliments pour que soient respectées les règles fixées par l'arrêté interministériel du 26 septembre 1980.

* 9.3 : Le niveau sonore lors de l'utilisation de la salle ne devra pas excéder les limites autorisées par la réglementation en vigueur fixée par décret N°98 – 1143 du 15 décembre 1998. A partir de 22H00, le volume sonore devra être réduit à un niveau tel qu'il ne puisse être source de gêne pour les riverains les plus proches. Les portes et les fenêtres devront être impérativement maintenues fermées quelle que soit la saison

Il est important de respecter la tranquillité du voisinage. Il faut donc veiller à éviter les bruits intempestifs à l'extérieur du bâtiment (discussions animées, claquage des portières, autoradio, klaxons...).

- * 9.4 : Le verre devra être déposé dans les bornes prévues à cet effet. Les emballages recyclables (carton, bouteilles plastique, briques alimentaires, boîtes conserve.....) devront être déposés dans le bac jaune prévu à cet effet. Les autres déchets devront obligatoirement être mis dans des sacs poubelle et seront déposés dans le bac marron.
- * 9.5 : les locaux seront laissés en parfait état de propreté en particulier la cuisine et les sanitaires : évier, plans de travail, four, lave-vaisselle, lavabos, wc, Les sols seront balayés et lavés à l'eau à l'aide du matériel laissé à disposition dans la salle.
- * 9.6 : Aucun feu d'artifice ne devra être tiré sans accord préalable de la Mairie.
- * 9.7 : Il est interdit d'accrocher, d'agrafer, de clouer ou de coller guirlandes, fleurs et toutes décorations sur les murs et au plafond. Dans tous les cas, les décorations devront être retirées pour l'état des lieux final.
- * 9.8 : Les portes coupe-feu devront être maintenues fermées, il est interdit d'y mettre des cales pour qu'elles restent ouvertes. Toutes les portes donnant sur l'extérieur devront être déverrouillées (non fermées à clef) afin de permettre une évacuation rapide en cas de besoin.
- * 9.9 : Chauffage, électricité, ouverture des locaux seront manœuvrés par un représentant de la Mairie lors de l'état des lieux initial, les systèmes de sécurité seront montrés aux intéressés.
- * 9.10 : L'organisation du mobilier et du matériel dans les locaux et leur rangement après utilisation seront assurés par le locataire ainsi que leur entretien. L'utilisation et le déplacement du matériel sont interdits hors du bâtiment.
- * 9.11 : La sous-location est strictement interdite. La Mairie se réserve le droit de faire des contrôles en cas de suspicion.
- * 9.12 : Les animaux sont interdits dans les locaux.
- * 9.13 : Le locataire est seul responsable du bon déroulement de la manifestation Le locataire sera tenu responsable : des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au divers biens mobiliers et immobiliers, aux équipements et agencements

ARTICLE 10

Le présent règlement intérieur pourra être modifié ou complété à tout moment par le Conseil Municipal de Générac.

Dernière modification : 6 juillet 2021 pour une application au 01 septembre 2021.

ARTICLE 11

La municipalité se réserve le droit de conserver la caution et de ne plus louer les locaux à toutes personnes qui ne respecteront pas ces dispositions.

Fait à Générac le 12 août 2021

Le MAIRE
Roland HERAUD



COUPON   REDONNER   LA MAIRIE

Je déclare avoir pris connaissance du règlement de la salle des fêtes René MARIOCHAUD et je m'engage à le respecter.

Fait   Générac le

Nom + Prénom :

Signature