



MATTAINCOURT
88500 - BP 02

Règlement Salle Polyvalente

1) Préambule

La commune de Mattaincourt met à la disposition des particuliers ainsi que des associations locales ou extérieures, une salle polyvalente de 300 m² avec cuisine.

Les associations extérieures et celles de la commune (en dehors de la mise à disposition gratuite annuelle) pourront louer la salle polyvalente aux tarifs et conditions des locations consenties aux habitants de Mattaincourt.

Cette salle peut être utilisée pour des réunions, conférences, expositions, repas, banquets, bals privés, concerts, à titre commercial ou privé.

2) Conditions générales

Article 1 : La location ne peut être faite qu'à des personnes majeures.

Une convention conclue entre la commune et le preneur sera alors signée.

La date de réservation ne pourra excéder un délai de 12 mois avant la manifestation.

Le hall pourra être loué seul et dans ce cas la cuisine pourra être utilisée ainsi que la vaisselle.

La date de réservation du hall ne pourra excéder un délai d'un mois avant la manifestation.

La demande devra préciser le motif de l'utilisation.

Le signataire s'engage à être présent tout au long de la manifestation et assurera la fermeture de la salle.

La restitution des clefs sera effectuée par le signataire de la convention.

Article 2 : Formalités

Toutes les déclarations officielles devront être effectuées par l'organisateur, telles qu'ouverture de buvette, déclaration éventuelle à la Préfecture ou SACEM, etc...

Article 3 : Coût

Les tarifs des locations sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Un forfait « énergie/fluides » fixé par délibération du Conseil Municipal est ajouté au prix de location.

Ce forfait est applicable même pour les mises à disposition à titre gratuit, sauf décision contraire du maire.

Des gratuités ou des réductions tarifaires, suivant les tarifs en vigueur, peuvent être accordées par décision de Maire en fonction de l'intérêt local.

Afin d'encourager la vie démocratique, les partis politiques et les syndicats peuvent bénéficier de l'exonération des droits de locations de la salle dans la mesure où le planning le permet.

Article 4 : Paiement

Le règlement (location + forfait « énergie/fluides ») s'effectuera le jour de la réservation. La réservation ne deviendra réellement effective qu'après encaissement du règlement.

Pour les personnes extérieures, la location de la vaisselle sera versée au moment de la remise des clés. Une caution de 400 € sera versée lors de la signature de la convention.

En cas d'annulation, la caution perçue ne sera pas remboursée sauf si l'annulation a lieu trois mois et plus avant la date prévue de location et en cas de force majeure dûment motivée par l'utilisateur.

Une caution de 300 € sera versée également lors de la remise du boîtier de la télécommande de la climatisation.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public – Mirecourt.

Article 5 : Sous-location

Toute sous-location ou transfert de l'autorisation d'utilisation sont strictement interdits pour les associations comme pour les particuliers.

Article 6 : Mise à disposition de la salle

La salle est attribuée au premier demandeur, qu'il soit habitant de Mattaincourt ou non, la date de dépôt en mairie ou du cachet de la poste faisant foi.

Toute personne qui louera la salle polyvalente le vendredi paiera une location de week-end.

La jouissance de la salle a lieu comme suit :

Pour le week-end, la prise en charge et remise des clefs se fera le vendredi précédent la manifestation à 14 H 00.

En période de vacances scolaires, le locataire peut prendre possession des lieux à partir du vendredi matin. Il devra alors s'acquitter du montant supplémentaire prévu.

La restitution des clefs, l'inventaire du matériel et le constat de propreté se fera le lundi suivant la manifestation à 14 H 00 par le signataire de la convention.

Pour une journée en semaine, un accord sera conclu entre le responsable de la salle et le signataire de la convention pour la prise en charge et la remise des clefs avec inventaire matériel et facturée à l'utilisateur des lieux.

Article 7 : Engagement – responsabilités

Le preneur accepte la salle en l'état.

Le preneur s'engage à ne pas faire de branchements sauvages et à ne pas accéder au coffret électrique.

Le local technique devra être fermé à clé tout le temps de la location sous la responsabilité du locataire.

La mairie met gracieusement à disposition des locataires de la salle polyvalente, le préau scolaire. Elle décline toute responsabilité en cas d'accidents liés à l'utilisation de ce préau. Le mobilier urbain implanté dans la cours d'école ne doit pas être déplacé.

Toute détérioration volontaire ou résultant d'une utilisation fantaisiste sera entièrement à la charge des responsables.

Toute dégradation observée concernant le matériel et les bâtiments sera signalée en mairie.

Les associations et particuliers s'engagent à prendre en charge l'intégralité de la jouissance lors des réservations, sachant que, pendant ce laps de temps ils ne pourront disposer des services du personnel communal.

Le signataire demandeur de la convention s'engage à respecter et à faire respecter la réglementation concernant les nuisances à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

A partir de 22 H 00, il sera strictement interdit de faire partir des pétards, de klaxonner et d'utiliser des cornes de brume sous peine de poursuites pour tapage nocturne sur l'ensemble de l'agglomération. La porte devra être maintenue fermée afin d'éviter la propagation des bruits et optimiser le cas échéant l'efficacité de la climatisation.

Les aménagements paysagers aux abords de la salle et le mobilier urbain doivent être respectés. Toute dégradation constatée donnera lieu à la recherche de responsabilité des faits commis.

Le signataire demandeur est responsable de ses invités tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords extérieurs de la salle (parkings...).

La commune n'assure pas la surveillance des dépôts effectués par le locataire pendant la location. Elle décline toute responsabilité en cas de vol ou dégâts sur ces marchandises.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle polyvalente sous peine d'amende ou de poursuites judiciaires (Décret n°2006-1386 du 15/11/2006). Des cendriers sont fixés sur la balustrade devant la salle polyvalente.

Article 8 : Assurance

Le demandeur devra souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile. Il devra présenter une attestation en mairie.

En cas de dégâts occasionnés lors de sa période de location, il s'engage à effectuer les démarches auprès de sa compagnie d'assurances. A défaut, la mairie pourra engager des poursuites à son encontre.

Article 9 : Prise en charge de la vaisselle et du mobilier.

La prise en compte de la vaisselle et du mobilier intervient dès la remise des clefs.

La perte ou la casse de vaisselle ou mobilier sera facturée au tarif de remplacement.

Article 10 : La garantie de responsabilité civile ne s'appliquant qu'aux dégâts des eaux et de l'incendie, toute autre dégradation des installations, du mobilier, de l'appareillage à l'exclusion des pannes non liées à une mauvaise utilisation sera supportée financièrement par le locataire. En l'absence d'accord avec le locataire, le chèque de caution pourra être encaissé.

Article 11 : Entretien

Avant de quitter la salle, le matériel utilisé devra être correctement rangé à sa place, et les locaux nettoyés.

Une pénalité de 100,00 € pour défaut de nettoyage-entretien concernant l'intérieur de la salle et aux abords de celle-ci sera facturée à l'utilisateur des lieux.

Les chaises devront être rangées par 8 et elles ne seront pas adossées à la cloison.

Lors de leur manutention les tables ne doivent être pas être posées sur leurs angles. Un angle de table abîmé entraînera la facturation du plateau.

Tous les équipements, ainsi que la vaisselle, devront être rendus en parfait état de marche et de propreté.

La vaisselle devra être soigneusement essuyée avant d'être rangée.

Les abords immédiats de la salle seront dégagés de tous débris, notamment le parking.

Des conteneurs sont à la disposition du locataire sur le parking de la salle polyvalente (verre, plastique et papier). Un local à cartons est situé à l'angle du parking face à la salle.

Tous objets pouvant causer des blessures : verre, bouteilles, boîtes devront être mis à la poubelle.

Le locataire apportera les produits d'entretien, éponges, papier WC, etc, ainsi que des sacs poubelles qui seront fermés et déposés dans un conteneur placé à l'extérieur.

Lu et approuvé
Le locataire,

Fait à Mattaincourt, le 15 juin 2022
Le Maire,

