

## **REGLEMENT Salle de Loisirs, Salle de Réunion et Salle de Musique – Année 2019**

- 1 -** La Salle de Loisirs est louée dans l'ordre prioritaire suivant :
- ① Aux associations communales participant à l'élaboration du calendrier annuel des manifestations ;
  - ② Aux habitants de Martigné-sur-Mayenne qui auront réservé au minimum **18 mois** avant la date désirée ;
  - ③ A tout particulier, association ou société hors commune (voir art. 6).

Les associations ne pourront pas poser de réservation « le week-end » de la période allant du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre, (à l'exception du gala de danse, de la fête de l'école, de la soirée des classes et de l'anniversaire d'une association (10 ans, 20 ans, ...). Toute association ne pourra réserver une date qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée. Toutefois, le Club de l'amitié et les AFN de Martigné pourront organiser un bal une année sur deux sur cette période sauf en juillet.

- 2 -** Chaque association de Martigné-sur-Mayenne bénéficiera d'une location gratuite 1 fois par année civile. Cependant, un chèque de caution de 600 € sera demandé à la remise des clés. Une seconde gratuité sera attribuée à l'occasion d'un anniversaire (10 ans, 20 ans, 30 ans ...)

Tout locataire s'engage à respecter l'article 9 du présent règlement.

- 3 -** La soirée de la "Saint-Sylvestre" sera toujours payante.

- 4 -** Des arrhes seront exigées à la réservation :

- 100 € pour la salle de loisirs
- 50 € pour la salle de réunion et la salle de musique

En cas d'annulation, les arrhes seront encaissées par la commune (sauf cas de force majeure).

- 5 -** Le montant du solde de la location sera demandé à la remise des clés ;

+ un chèque caution de 600 € pour la location de la Salle de loisirs.

+ un chèque caution de 300 € pour la location de la Salle de réunion et la Salle de musique.

En fonction de la location : **une caution de 300 € pour la sono et 500 € pour l'écran et le vidéoprojecteur qui ne pourront pas être mis à disposition séparément.**

+ une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité.

La caution servira à garantir les détériorations éventuelles ou les frais d'entretien lorsqu'il aura été constaté que l'état de la salle louée laisse trop à désirer. Somme retenue sur justificatif de la facture de l'entreprise de nettoyage.

Il sera procédé avant et après chaque manifestation à un contrôle des lieux conjointement entre le locataire et l'Agent Municipal afin de constater le bon fonctionnement des divers appareils et installations ainsi qu'à un inventaire de la vaisselle mis à la disposition du locataire aux termes de son contrat. Les locaux n'entrant pas dans la location souscrite par l'organisateur devront demeurer inaccessibles (fermeture à clé).

Il sera facturé aux locataires 30 € l'heure de nettoyage complémentaire réalisée par l'Agent Municipal lorsque l'état des lieux de sortie n'est pas satisfaisant ou un forfait ménage par l'entreprise **HMS. Tarifs 2019 : 245 € (en semaine) ou 287 € (dimanche et jours fériés).**

- 6 -** Pour les particuliers hors commune, aucune réservation ne sera enregistrée de façon ferme et définitive au-delà d'un délai de **18 mois** avant la date désirée.

- 7 -** Les activités autorisées dans la salle de loisirs seront limitées aux réunions, aux repas, aux soirées dansantes, théâtre, danse et gymnastique.

Les activités autorisées dans la salle de réunion seront limitées au tennis de table, à la gymnastique, à la danse, aux réunions, aux repas, aux soirées dansantes.

- 8 -** La salle de loisirs est autorisée pour recevoir 508 personnes debout, 400 personnes assises en dîner dansant et en repas. La salle de réunion est autorisée pour recevoir 145 personnes.

.../...

- **9** - Le locataire s'engage à :

\* **Avant**

- Ne pas mettre de scotch ni punaise sur les murs de la salle ;
- Installer tables et chaises mises à disposition par la commune ;
- Se procurer, le cas échéant, par ses propres moyens, le supplément nécessaire ;
- Prendre connaissance du fonctionnement des appareils mis à disposition (cuisine, fours, sono, chauffage...) ;
- Prévoir les sacs poubelles nécessaires ainsi que les torchons ;
- Les produits d'entretien pour les sols sont fournis par la commune ;
- L'usage de tout additif sur le parquet pour faciliter la glisse est **strictement** interdit et engagera la responsabilité du locataire.

\* **Après**

- **Ranger correctement les tables et les chaises propres en respectant la notice affichée** dans le local de rangement ;
- Balayer les surfaces utilisées, laver les carrelages ; **Il est interdit de passer une serpillère humide sur le parquet de la salle de loisirs**. Les taches de liquides doivent être nettoyées avec du papier absorbant.
- Laver les couverts à la main et les essuyer ;
- Rendre la salle, la cuisine et la vaisselle en **parfait état de propreté** pour l'état des lieux ;
- Mettre les boissons à reprendre par les livreurs sur les tapis près des portes d'entrée du hall ;
- Les emballages recyclables (plastique, verre, carton) doivent être **impérativement** déposés dans les conteneurs de tri sélectif.

- **10** - Le locataire s'engage à faire respecter strictement l'arrêté préfectoral en vigueur réglementant les heures de fermeture (extrait de l'arrêté affiché à la salle).

- **11** - Toutes dégradations causées à la salle, ainsi que les détériorations ou pertes de matériel constatées lors de la remise des clés, seront à la charge du locataire.

Remplacement de la vaisselle cassée ou perdue et des attaches paravents :

	<u>Prix</u>		<u>Prix</u>
- Soupières	15 €	- Assiettes	3 €
- Plats à poisson	10 €	- Verres/Flûtes/Coupes	2,5 €
- Légumiers, sauciers	10 €	- Tasses, soucoupes	2,5 €
- Plats ovales et plateaux	10 €	- Carafon	1,50 €
- Corbeilles, louches	6 €	- Cuillères, Fourchettes, Couteaux	1,50 €
- Klix (paravents)	7 €		

- **12** - Le locataire dégage entièrement la responsabilité de la commune pour tout accident ou incident, ainsi que pour les vols survenus pendant la durée de la location consentie.

- **13** - Pour les mariages, il sera appliqué le « tarif COMMUNE » **seulement si** l'un des futurs époux, ou les parents d'un des futurs mariés habitent la commune à la date du mariage.

- **14** - Toute association ou particulier a la possibilité de demander que le nettoyage soit fait par une entreprise de nettoyage. Il faut le signaler à la commune le jour de la signature du contrat ou au moins 1 mois avant la date de location.

- **15** - Le locataire est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène applicables dans les établissements de restauration fixées par l'arrêté interministériel du 26 septembre 1980.

- **16** - Ce règlement ainsi que les tarifs de location, pourront, de plein droit, être révisés annuellement par décision du Conseil Municipal.

- **17** - En cas de litige, une commission du Conseil Municipal sera convoquée pour statuer sur la décision à prendre. Cette décision sera sans appel.

- **18** - L'annulation après signature du contrat et versement des arrhes, n'est possible qu'en cas de force majeure (maladie, intempéries, séparation, perte d'emploi...) avec remise d'un justificatif.

Mairie de Martigné-sur-Mayenne.