



REPUBLIQUE FRANCAISE

Mairie de Saint-Maurice Montcouronne

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

ART. 1. LOCATION

Les salles communales peuvent être louées :

- aux habitants de la commune
- aux associations culturelles et sportives de la commune.
- au personnel communal
- à la CCPL à la demande du président ou vice-président.

La salle Alfred Lucas peut être louée à des personnes extérieures à la commune, à condition qu'elles résident dans une des communes de la CCPL, ou dans celles de Breuillet, Breux-Jouy ou Saint-Chéron.

Les salles sont louées pour le week-end du samedi 9h00 au dimanche 20h00.

La nature de l'utilisation des locaux envisagée doit être indiquée à la mairie, celle-ci se réservant le droit de refuser la location de ses locaux si elle estime que l'utilisation prévue n'est pas conforme aux présentes conditions, ou présente un caractère discriminatoire.

ART. 2. SURFACES ET CAPACITÉS D'ACCUEIL

- La Salle Alfred LUCAS a une surface totale de 288 m². Elle peut accueillir 400 personnes debout ou 150 personnes assises.
- Le BIDON a une surface totale de 120 m². Il peut accueillir 100 personnes debout ou 80 personnes assises.

ART. 3. TARIFS POUR LES PARTICULIERS

Ces tarifs incluent les consommations d'eau et d'électricité.

Week-end

- La Salle Alfred LUCAS est louée 770 €, ménage compris (90 €) aux habitants de la commune et 990 € (ménage compris) aux personnes extérieures, telles que définies dans l'article 1.
- Le BIDON est loué 290 €, ménage compris (60 €).

Règlement location salles communales

5 rue de Bourguignette — 91530 Saint Maurice Montcouronne

Téléphone 01 64 58 91 55 — Télécopie 01 64 58 83 80

mairie-saint-maurice-accueil@wanadoo.fr

ART. 4. RESERVATION

1. Pour les particuliers

La demande de réservation se fait auprès du secrétariat de la Mairie, elle peut être faite au maximum 6 mois à l'avance ou exceptionnellement 1 an à l'avance pour les mariages.

La demande de réservation doit être accompagnée d'un chèque d'acompte (à l'ordre du Trésor Public), soit :

- 170 € pour la salle A. LUCAS,
- 100 € pour le BIDON.

Le chèque doit obligatoirement être signé par la personne qui loue la salle.

Toute annulation de réservation est à signaler dans les plus brefs délais. Elle donne lieu au remboursement de l'acompte si elle intervient au plus tard un mois avant la date prévue pour la location. Dans le cas contraire, l'acompte n'est pas remboursé, sauf en cas d'évènement grave et imprévisible justifié.

2. Pour les associations

Les associations bénéficiaires doivent avoir leur siège social dans la commune, exercer une activité régulière toute l'année et exister depuis au moins un an.

Les salles sont réservées pour les fêtes ou les stages, à raison de deux locations gratuites par association.

Cette limitation ne concerne pas le Comité des Fêtes.

La réservation des salles pour les manifestations régulières et ponctuelles est à établir lors de la réunion annuelle avec le responsable des associations.

Toute demande supplémentaire, en cours d'année, sera étudiée par la commission des salles communales et Monsieur le Maire.

En cas de dépassement du quota, les salles peuvent être louées par les associations :

• Stages d'une demi-journée :

- BIDON : 50 €
- Salle A. LUCAS : 100 €

• Soirées :

- BIDON : 120 €
- Salle A. LUCAS : 250 €

3. Pour les élus et le personnel communal

La gratuité leur est accordée à raison d'une fois par an maximum.

Ils sont assujettis aux mêmes règles de réservation que les particuliers, en termes de délais, de caution et d'obligation d'assurance.

Règlement location salles communales

5 rue de Bourguignette — 91530 Saint Maurice Montcouronne
Téléphone 01 64 58 91 55 — Télécopie 01 64 58 83 80
mairie-saint-maurice-accueil@wanadoo.fr

ART. 5. MATERIEL

- Les salles sont équipées de chaises et de tables, rangées dans un local attenant à la salle.
- La salle A. LUCAS dispose d'une cuisine équipée d'un réfrigérateur, d'un congélateur, d'un lave-vaisselle, d'une étuve et d'une cuisinière avec four ainsi que d'un chariot avec chauffe-plat.
- Le BIDON est équipé de 2 réfrigérateurs et d'un four micro-ondes.

Il est expressément interdit à toute personne étrangère à la Mairie d'intervenir sur le fonctionnement du système électrique ou autre installation.

ART. 6. CONDITIONS DE LOCATION

1. Pour les particuliers, les élus et le personnel communal

La remise des clefs se fait sur rendez-vous à la salle louée.

Pour la location sur le week-end, la reprise des clefs se fait au plus tard le dimanche soir. Le locataire doit déposer les clés dans la boîte aux lettres de la mairie, si l'état des lieux ne peut pas être fait avec le responsable désigné par la mairie le dimanche.

Au plus tard, lors de la remise des clés, le locataire devra remettre :

- Pour la salle A. Lucas, un chèque de caution de 1000 € pour les éventuelles dégradations ou conditions de location non respectées ; pour la salle du Bidon, un chèque de 600 €.
- Un second chèque de caution de 250 € pour les nuisances sonores.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile datant de moins de 3 mois et couvrant les dommages éventuels pour la période de location, avec les dates précises.

Un état des lieux est dressé à la remise des clefs, à l'entrée des lieux, en présence du responsable désigné de la commission des salles communales et du locataire.

L'état des lieux lors de la sortie sera réalisé par la personne mandatée par la mairie, au plus tard le lundi qui suit la location.

2. Pour les associations

Un chèque de caution de 1000 € et une attestation annuelle d'assurance, au nom de l'association, doivent être fournis.

Le ménage reste à la charge des associations et aux personnes bénéficiant de la gratuité de la location.

ART. 7. HYGIENE ET SECURITE

Accès à la salle Alfred LUCAS : Le locataire devra passer par la porte de la cuisine puis ôter la barre de la porte d'entrée principale. Les personnes participant à la manifestation devront passer par cette entrée principale.

Le locataire devra ôter les barres de sécurité sur les portes d'issues de secours avant d'utiliser la salle Alfred LUCAS et tout remettre en place en fin de week-end et sortir par la cuisine.

Le locataire s'engage à respecter les consignes générales et particulières de sécurité et à les faire respecter par les personnes accueillies dans les locaux.

Le locataire reconnaît avoir été informé des moyens d'extinction d'incendie ainsi que des itinéraires d'évacuation et des issues de secours qui doivent restées dégagées. Il doit savoir couper l'électricité.

En quittant les locaux, le locataire devra s'assurer que :

- La salle est vide de toute décoration ;

Règlement location salles communales

5 rue de Bourguignette — 91530 Saint Maurice Montcouronne

Téléphone 01 64 58 91 55 — Télécopie 01 64 58 83 80

mairie-saint-maurice-accueil@wanadoo.fr

- Le sol est balayé ;
- Le matériel est rangé et propre ;
- Aucun appareil électrique n'est resté sous tension, les lumières sont éteintes ;
- Les portes des réfrigérateurs et congélateurs sont laissées ouvertes ;
- Les tables et les chaises sont rangées de manière ordonnée dans le local dédié et nettoyées ;
- Les toilettes sont dans l'état où elles ont été trouvées et aucun déchet ne doit y être abandonné ;
- Les issues sont bien fermées.

ART. 8. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Il est demandé aux utilisateurs de respecter la tranquillité des riverains, de laisser les portes des salles fermées pendant la soirée et d'éviter les bruits intempestifs sur le parking.

De façon impérative, toute nuisance sonore (musicale ou autre), « raisonnablement » audible de l'extérieur devra être interrompue dès 2h du matin.

Il est interdit de fumer dans les salles.

ART. 9. RESPONSABILITE DU LOCATAIRE ET DE LA MAIRIE

Toute dégradation constatée dans les locaux loués, les lieux d'accès aux locaux ou sur le parking extérieur, donnerait lieu à réparation et indemnisation pour les dégâts et les pertes constatés. Il en est de même pour le matériel mis à disposition qui doit être rendu propre et en bon état.

Dans le cas d'exposition de matériel ou d'objets de valeur, il est recommandé au locataire de souscrire, à ses frais, une assurance couvrant tout dommage.

La Mairie de Saint Maurice Montcouronne ne pourra voir sa responsabilité mise en jeu directement ou indirectement pour les vols ou dégradations éventuels au détriment des personnes présentes dans ses locaux et/ou des véhicules stationnés sur le parking extérieur.

ART. 10. RESTITUTION DE LA CAUTION

Les chèques de caution et le contrat seront détruits au bout d'un mois, à condition que :

- Le matériel de cuisine ait été nettoyé avec les produits mis à disposition du locataire ;
- Les tables et chaises aient été nettoyées et rangées dans la réserve où elles étaient stockées ;
- Aucune dégradation n'ait été constatée ;
- Les déchets domestiques aient été remisés dans le container approprié (emballages / plastiques, ordures ménagères mises en sacs hermétiques), en respectant les règles de recyclage ; le verre étant déposé dans le container dédié situé sur le parking.

Aucun débordement ne devra être constaté quant au respect de la tranquillité des riverains.

Pour toute plainte suite à nuisance sonore, et si la gendarmerie a été contactée, le chèque de caution de 250 € sera encaissé.

Règlement location salles communales

5 rue de Bourguignette — 91530 Saint Maurice Montcouronne

Téléphone 01 64 58 91 55 — Télécopie 01 64 58 83 80

mairie-saint-maurice-accueil@wanadoo.fr