

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de BONNIÈRES-SUR-SEINE

Téléphone 01 30 42 62 35

Télécopie 01 34 97 03 98

mairie.breuil-bois-robert1@wanadoo.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 15/12/2017

Reçu en préfecture le 15/12/2017

Breuil
Levrault

ID : 078-217801042-20171212-DEL_17_12_35-DE

MAIRIE de BREUIL-BOIS-ROBERT

78930

Règlement de location de la salle polyvalente de la Mare Henriette

Article 1- Objet

Le présent règlement fixe les conditions d'occupation de la salle polyvalente communale de Breuil- Bois-Robert, sise rue du Bois-Robert.

Il est suivi du contrat de location. Ces deux éléments forment le règlement de location co-signé des deux parties en présence : le propriétaire du bâtiment et le locataire.

Article 2 – Accès

L'accès à la salle polyvalente et à son parking se fait dans le respect du code de la route.

Article 3 - Bénéficiaires

La salle polyvalente est prioritairement réservée dans l'ordre ci-dessous :

- A la Municipalité.
- Aux associations ayant leur siège social soit en Mairie, soit à des adresses particulières intra-muros.

Selon les disponibilités restantes, elle est réservée :

- Aux administrés majeurs de la commune au titre des personnes physiques et morales,
- Au personnel communal
- Aux demandeurs extra-muros majeurs au titre des personnes physiques et morales

Article 4 – Restrictions de location

La location par les résidents de la Commune est limitée à 2 locations par année civile et par foyer.

Pour la seconde location, le tarif appliqué sera celui réservé aux personnes extra-muros.

L'organisation de soirées payantes, en dehors de celles organisées par la Mairie ou les associations breuilloises est interdite.

Il est rappelé que la location par un habitant servant de prête-nom à une personne extérieure à la commune est rigoureusement interdite.

Tout abus avéré sera sanctionné par le refus définitif de location aux personnes concernées.

Article 5 – Conditions d'occupation des installations

La Municipalité prévoit pour elle-même les dates d'occupation de la salle pour les manifestations qu'elle pourrait organiser.

L'occupation de la salle est gratuite pour les associations Breuilloises dans le cadre de leurs activités associatives, dans la limite de 2 prêts par année civile, en accord avec la Commune.

Les associations fourniront chaque année en septembre le calendrier de leurs manifestations ainsi que des jours d'occupation de la salle pour leurs activités.

Article 6 – Responsabilité - Attestation d'assurance

Les associations, utilisateurs ou organisateurs de manifestations, bénéficiant de la mise à disposition gratuite ou non de la salle, doivent prendre toute mesure et toute couverture d'assurance pour les dégradations pouvant intervenir sur les biens mis à disposition.

Une attestation d'assurance pour la durée de location est obligatoirement fournie lors du versement du solde de la location.

Article 7 – Réservations et paiement

Elles se font auprès du secrétariat de la Mairie, aux jours et heures d'ouverture.

Aucune demande ne peut être prise en compte par téléphone, mail ou fax.

A la demande du futur locataire, une visite de la salle pourra être organisée.

La réservation de la salle est effective après versement d'un acompte de 50 % du montant de la location, de la signature du contrat de location et du règlement de location.

Le solde doit être réglé au plus tard un mois avant la date de la location.

Le règlement de la location se fait par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces contre remise d'un reçu.

Article 8 – Caution

Deux cautions sont mises en place :

1. La caution dite « Dégradations » concerne tous types de dégradations au bâtiment et au matériel, ainsi qu'à l'environnement immédiat de la salle polyvalente.
2. La caution dite « Nettoyage » concerne l'état de propreté des lieux loués.

Les chèques de caution, correspondant à chaque caution, sont remis lors du versement du solde de la location.

Les chèques de caution sont libellés à l'ordre du Trésor Public.

Les chèques de caution sont restitués après l'état des lieux de sortie, sauf s'il est constaté une quelconque dégradation ou que les lieux ne sont pas rendus dans un parfait état de propreté.

Selon le cas, la caution correspondante est retenue.

Article 9 – Location de la salle polyvalente

Pour une location d'une journée, la salle polyvalente est louée comme suit :

- du matin 8 h 30 au lendemain matin 8 h 30.

Pour une location d'un week-end complet, la salle polyvalente est louée comme suit :

- du samedi 8 h 30 au lundi 8 h 30.

Dans le cas où la réservation est prévue pour un week-end de 3 jours, le jour supplémentaire sera facturé comme un dimanche, dans les mêmes conditions d'horaire. Ce jour supplémentaire ne peut être attribué qu'après avis du Maire et compte tenu des disponibilités.

Il en est de même si la salle est sollicitée pour un jour férié en semaine, ce jour sera facturé selon les conditions d'un dimanche.

Article 10 – Tarifs de location et cautions

Les tarifs de location et les cautions de la salle polyvalente sont votés par délibération du conseil municipal.

Ils ne peuvent faire l'objet d'aucun appel.

Article 11 – État des lieux

L'état des lieux est effectué en présence du locataire et du représentant de la Commune lors de la remise des clefs, ainsi qu'à la restitution (sur rendez-vous avec celui-ci en accord avec la Mairie).

L'état des lieux dressé par le représentant de la Commune ne peut faire l'objet d'aucune contestation. Il sert de justificatif en cas de constat de dégradation ou tout manquement au présent règlement. Si les frais de réparation dépassent le montant de la caution « dégradations », le locataire s'engage à les régler en totalité.

En cas de dégradation de matériels ou d'équipements, perte de clefs ou de badges d'alarme, la caution n'est restituée que lorsque les travaux de remise en état ou de remplacement des matériels ou clefs ont été exécutés et ont fait l'objet d'une prise en charge par le locataire. Cette restitution de caution s'établit alors dans un délai d'un mois à compter du règlement par le locataire des factures de réparation ou de remplacement.

Article 12 – Conditions de Sécurité / Nuisances sonores / Conditions utilisation

Conditions de sécurité

Au moment de son entrée dans les lieux, le locataire prend connaissance des consignes de sécurité affichées et s'engage à les appliquer.

Le locataire s'informe également, en présence du représentant de la Commune, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et du défibrillateur.

Les issues de secours doivent être déverrouillées durant l'utilisation de la salle.

Pendant la durée d'utilisation des locaux, le locataire est responsable du bon ordre dans les salles, du respect du matériel et des effets personnels entreposés (la commune décline toute responsabilité en cas de vol).

L'utilisation de bouteilles de gaz ou de réchauds est formellement interdite à l'intérieur du bâtiment. L'utilisation extérieure de ces matériels et la réalisation de feux sont soumises à autorisation préalable de la commune.

Tous les matériaux de décoration installés par le locataire devront être ignifugés catégorie M1.

Il est interdit de fumer.

En cas d'incidents techniques, le responsable de permanence peut être joint au numéro indiqué sur le contrat de location.

Nuisances sonores

La Commune a pour charge de faire appliquer les règles de protection des riverains contre le bruit. Un dispositif de limitation du volume sonore est installé dans la salle.

Il est interdit de placer des enceintes acoustiques à l'extérieur de la salle au-delà de 22h.

Sont formellement interdits les pétards, les feux d'artifice ou tout autre produit pyrotechnique.

Conditions d'utilisation

Les produits ménagers et d'hygiène sont à fournir par le locataire.

Les ordures ménagères doivent être mises dans des sacs poubelles fermés et déposées dans les conteneurs extérieurs.

Les produits recyclables sont déposés dans les containers adaptés.

Les abords extérieurs et le parking doivent être rendus propres et n'avoir subi aucune dégradation.

Terrain de football

Cet espace est dédié exclusivement à la pratique du sport et n'est pas inclus dans la location de la salle des fêtes.

Décoration

Il est interdit d'employer des produits adhésifs et des agrafes sur les murs intérieurs et extérieurs.

Les décorations peuvent être fixées par punaises, aiguilles ou ruban adhésif sauf sur les panneaux d'isolation phoniques.

Les produits de fixation des décorations sont impérativement retirés à l'issue de la location.

Electricité – Eau - Chauffage

L'électricité, l'eau et le chauffage sont inclus dans le coût de la location.

Les directives d'utilisation sont données par le représentant de la Commune lors de l'état des lieux d'entrée.

Il est impératif que le locataire veille à l'extinction du chauffage et des éclairages dès la manifestation terminée.

Lors de l'utilisation du chauffage, il convient que portes et fenêtres soient fermées afin d'éviter des déperditions.

Le locataire doit veiller à la fermeture de tous les points d'eau au départ des lieux.

Les volets roulants de la cuisine doivent être descendus et toutes les portes doivent être fermées au départ des lieux.

Système alarme

Le bâtiment est protégé par une alarme qui doit être activée en cas d'absence.

Un badge d'activation / désactivation de l'alarme est remis au locataire pour la période de location.

Article 13 – Annulation

Aucun remboursement – partiel ou total – des sommes versées ne sera effectué en cas d'annulation sans motif valable.

Si l'annulation est consécutive à un cas de force majeure dûment constaté par un justificatif (décès, maladie grave, interdiction administrative ...), la Commune remboursera les sommes versées après accord du Conseil Municipal.

De même, si pour une raison imprévisible, la salle est rendue inutilisable à la date retenue, la Commune versera un dédommagement qui ne saurait excéder le montant des sommes versées.

Article 14 – Condition particulière aux associations

S'il est dûment constaté qu'une association n'a pas occupé la salle à la période prévue et qu'elle n'a pas prévenu la mairie au moins 15 jours à l'avance, elle devra s'acquitter du montant total de la location au tarif Intra-muros.