



MAIRIE
4, Place Henri Barbusse
60250 ANGY

Téléphone : 03.44.56.53.25
Fax : 03.44.56.86.20

REGLEMENT ET CONVENTION DE LA SALLE MULTIFONCTION

PARAGRAPHE I : MISE A DISPOSITION

Article 1

La commune d'Angy met à la disposition des associations, groupements et particuliers :

- une grande salle (400 à 500 personnes), dotée d'équipements sanitaires,
- une petite salle (60 personnes),
- une cuisine équipée,
- un bar.

Les demandes d'utilisation sont à formuler obligatoirement par écrit et précisent la nature exacte de la manifestation envisagée et le nombre de personnes invitées. Le demandeur doit fournir une pièce d'identité.

Pour les habitants d'ANGY, un justificatif de domicile doit être présenté.

Les imprimés de réservation sont à retirer en mairie et sont à déposer à l'intention de l'agent responsable de la gestion de la salle.

La mise à disposition de la salle à l'utilisateur ne sera confirmée qu'après :

- **le versement de la caution,**
- **le solde de la location de la salle,**
- **le versement de la location de la vaisselle si demande vaisselle,**
- **l'attestation de responsabilité civile (certifiée par votre assureur) couvrant l'occupation,**
- **l'acceptation par l'utilisateur du règlement et de la convention signée.**

Lorsque les conditions sont remplies, l'utilisateur se voit remettre les clefs de la salle le Vendredi **entre 17 heures et 17 heures 30 (la commune se réserve le droit de modifier l'horaire pour la remise des clefs aux locataires)** par l'agent communal chargé de la gestion de la salle. A noter qu'il est interdit de faire des duplicatas de clefs.

Les clefs seront rendues, lors de l'état des lieux et dès la fin de location, par le locataire ou un membre de la famille le Lundi suivant la location de la salle à 9h00. En cas de perte des clefs, le coût de remplacement sera à régler.

PARAGRAPHE II : CONDITIONS DE LOCATION

Article 2

Paiement à la réservation :

Les tarifs sont fixés par la dernière délibération en date relative aux tarifs d'occupation de la salle multifonction d'Angy. Le paiement se fera obligatoirement par chèque bancaire à l'ordre du Trésor public.

A la réservation, le locataire signera la « demande de réservation » et déposera un chèque correspondant à un acompte de 50 % du montant de la location.

La location se fait obligatoirement au minimum pour un week-end.

Prévention des dommages :

Au moment de la conclusion du présent règlement et de la convention, l'utilisateur établira un chèque de caution de 770 € (angylois) et de 1500€ (extérieurs) au nom du Trésor public, en garantie de l'exécution de toutes les clauses de cette convention.

Ce chèque sera ultérieurement restitué après l'état des lieux et le retour des clefs :

- Si aucune dégradation n'est constatée,
- Si les locaux sont propres,
- Si l'utilisateur s'est acquitté des frais dû au titre de la remise en état initiale des lieux, et des objets loués et dégradés par l'utilisateur, ses invités ou du fait de son activité.

Le chèque de caution sera demandé que ce soit dans le cadre d'une manifestation donnant lieu à un paiement ou à une mise à disposition gratuite de la salle.

Article 3

Il est interdit aux personnes contribuables domiciliées sur la commune d'Angy de louer la salle pour une tierce personne non-contribuable de la commune, sauf par un lien de parenté direct (enfants, petits-enfants, parents).

Il est précisé suite à la délibération du 27 septembre 2016 que : Le contrat de location ; l'attestation d'assurance et le paiement par chèque doit être au nom de la personne qui signe le contrat de location.

Si l'une des conditions n'est pas remplie le tarif « extérieur » sera appliqué.

Le maire et ses délégués pourront accéder à la salle si besoin du locataire ou si un trouble de l'ordre public est constaté.

PARAGRAPHE III : ETAT DES LIEUX

Article 4

Par signature de la présente convention, les locaux et les objets loués sont réputés avoir été reçus par l'utilisateur en parfait état de fonctionnement et d'entretien.

Le preneur s'engage à rendre les lieux, objets, meubles et équipements garnissant la salle dans l'état où ils se trouvent lors de la remise des clefs.

Un état des lieux des locaux et du matériel sera fait après la manifestation en présence d'un agent de la commune d'Angy et exclusivement de l'utilisateur ou de son représentant.

La salle est louée avec tables et chaises. Leur nombre est précisé par le locataire au moment de la réservation.

En cas de dégradation, le prix de remplacement est fixé :

Table : 320 euros, Chaise : 50 euros, Armoire petite salle : 500 euros,

Chariot tables : 450 euros, Diable chaises : 130 euros

Nettoyage par les services municipaux : 30.00 € de l'heure

En dehors du mobilier mis à disposition du locataire par la commune, aucun mobilier extérieur ne sera toléré dans la salle (exception faite pour une sonorisation), ce type de matériel étant sous l'entière responsabilité du locataire. Toute demande du locataire, visant au remplacement des tables rectangulaires par des tables rondes, devra faire l'objet d'un accord préalable de la commune.

De la vaisselle est également disponible. La location se fait par tranche de 10 couverts.

Un couvert comprend assiettes plates (deux), assiette à dessert, verre à apéritif, verre à vin, verre à eau, flûte à champagne, tasse à café, couteau, fourchette, petite cuillère, une corbeille à pain et une carafe par table demandée.

Les tarifs de remplacement de cette vaisselle, si celle-ci est rendue cassée ou ébréchée, sont indiqués en annexe du contrat de location vaisselle.

Article 5

Aucun changement ne pourra être apporté dans l'aménagement de la salle et ses annexes.

Il est formellement interdit :

- de sortir du matériel ou du mobilier de la salle,
- de fixer quelque objet que ce soit aux murs, boiseries, portes, plafonds, estrade ... à l'aide de punaises, agrafes, clous ou scotch,
- de procéder à des graffitis.

Des pitons d'accrochage sont prévus sur chaque pilier, dans la salle, y compris sur l'estrade.

En cas de location avec repas, ces derniers ne devront être préparés que dans la cuisine. Les préparations type barbecue, méchoui,... sont formellement interdites, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. L'usage de réchauds alimentés par une bouteille de gaz est formellement interdit.

Article 6

Locaux et matériel :

Les utilisateurs doivent rendre les locaux propres.

Le lave-vaisselle et les éviers ne doivent plus contenir de résidus alimentaires.

Les toilettes doivent être rendues propres et non bouchées.

Les tables doivent être nettoyées et rangées.

Les chaises doivent être nettoyées et rangées par 10.

La vaisselle doit être rendue propre et sèche.

Les abords de la salle :

Les abords (allées, espaces verts, parking) doivent être respectés comme les locaux intérieurs.

Les papiers, mégots de cigarettes, confettis et autres débris doivent être ramassés et jetés dans une poubelle.

Collecte des déchets :

A l'extérieur se trouvent des conteneurs permettant de déposer les ordures en respectant la collecte sélective. Prévenez votre traiteur si c'est lui qui se charge de tout.

Ainsi sont mis à votre disposition :

-un conteneur pour les sacs d'ordures ménagères (La mise en sacs poubelles des déchets est obligatoire)

-un conteneur bleu pour les cartons, papiers et emballages,

-un conteneur jaune pour les bouteilles en plastique et les boîtes de conserves,

- 3 poubelles en plastique noir pour les bouteilles en verre.

Pour les bouteilles en verre, des conteneurs prévus à cet effet se trouvent juste après l'église du village.

Le tri sélectif est obligatoire. En cas de non respect de cette consigne, le temps passé par les agents communaux sera facturé et déduit du chèque de caution.

Article 7

Annulation

Le montant des sommes versées lors de la réservation ne pourra être restitué en cas d'annulation par l'utilisateur de la salle, sauf en cas de décès ou impondérable justifié, avec preuves à l'appui.

La demande d'annulation devra être adressée par courrier à Mme le maire d'Angy.

Article 8

Droit de réserve

La commune d'Angy décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de vêtements dans les locaux. Les objets retrouvés seront restitués sur présentation d'un justificatif d'identité.

En cas de non-respect des clauses déclinées ci-dessus, la commune d'Angy se réserve le droit de refuser toute nouvelle location.

En cas de sinistre ou de force majeure, si la commune retirait son autorisation ou l'ajournait, le montant de l'acompte et la caution seraient restitués au demandeur, mais la commune serait dégagée de toute autre obligation et ne devrait aucune indemnité pour préjudice.

Article 9

Déclarations obligatoires

Le locataire de la salle devra, s'il y a besoin :

- accomplir les formalités administratives préalables à l'ouverture d'un débit de boissons à consommer sur place,
- Prévenir la SACEM ou tout autre organisme professionnel de la nature et du contenu de la manifestation organisée.

Article 10

Obligations générales

- Le preneur s'engage à veiller à modérer le bruit et la sonorisation **à partir de 22 heures** en fermant les portes et les fenêtres pour ne pas gêner le voisinage.
- Il devra en outre veiller, lors du départ des véhicules, à ce que ceux-ci n'utilisent pas leur klaxon.
- L'utilisateur devra faire respecter la tranquillité publique et sera responsable de la police des lieux. En cas d'incident ou de manifestation venant troubler ou perturber la réunion, le locataire devra avertir la gendarmerie et le maire ou l'un de ses adjoints.
- Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé à utiliser dans la salle des fumigènes ou des appareils de chauffage et de cuisson autres que ceux mis à disposition.
- Il est interdit de faire usage d'appareils à flamme nue (bougies...).
- Il est interdit d'introduire dans les lieux des produits toxiques et inflammables.
- Il est interdit d'enfoncer des clous et des pointes dans les murs ou les portes. Des emplacements sont prévus pour suspendre ou accrocher des décorations.
- Le matériel de la salle ne devra pas être utilisé à l'extérieur.
- Il est interdit de tirer des feux d'artifice (cf arrêté municipal n°2016-01-01)
- IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LOCAUX
- Il est interdit d'ouvrir les armoires électriques
- Il est interdit de « jouer » avec les extincteurs (coût=80 euros)
- Il est interdit de consommer des produits illicites.

PARAGRAPHE IV : POLICE, SECURITE

Article 11

En cas de problèmes, le locataire se mettra directement en rapport avec les services concernés :

15 SAMU

17 POLICE

18 POMPIERS

09.72.47.69.86 (n° astreinte)

Article 12

Consignes de sécurité

Pour des raisons de sécurité et de bon accueil, le locataire s'assurera que le nombre de personnes présentes n'est pas supérieur à la capacité prévue (300 personnes) pour l'utilisation de la salle et à celui prévu lors de la signature du contrat de location.

Si **la présence de 300 personnes ou plus est constaté**, le locataire doit suivre les prescriptions édictées par les services de la sécurité civile incendie.

L'utilisateur devra en cas de dépassement à 300 personnes **mettre en place un agent de sécurité incendie** pendant la durée de la présence du public dans la salle suivant l'article MS 46. Les frais seront à la charge du preneur.

Le preneur s'engage à veiller à ce qu'en aucun cas, le nombre de personnes accueillies dans la salle ne déroge à ce seuil reconnaissant sa pleine, entière et exclusive responsabilité des conséquences dommageables à toutes natures imputables à une occupation en surnombre.

Sauf pour les livraisons, tout stationnement est interdit devant les portes d'accès et derrière la salle.

Aucune voiture ne devra être stationnée sur le côté de la salle, à l'exception du service (traiteur, sono).

En toutes hypothèses, l'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes de sécurité liées à l'équipement :

- Plan d'évacuation,
- Localisation des extincteurs et des trappes de désenfumage,
- Dispositif de déclenchement de l'alarme incendie,
- Laisser l'accès libre des issues de secours et portes fenêtres,

Les matériels et dispositifs inhérents sont présents dans la salle pour assurer la sécurité et ne doivent en aucun cas être dégradés ou mis hors service. Si un extincteur est dégoupillé ou déplombé ou vidé sans raison valable ainsi que les boîtes de contrôle de désenfumage, l'utilisateur de la salle devra assurer les frais de remise en état.

Les issues de secours doivent impérativement rester libres d'accès et de fonctionnement durant la manifestation. Les deux portes d'entrée principale de la salle doivent être déverrouillées lors de l'occupation de celle-ci pour raison de sécurité en cas d'évacuation précipitée.

PARAGRAPHE V : RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

Article 13

La commune d'Angy ne saurait être tenue responsable des dommages causés ou subis par les utilisateurs de la salle faisant l'objet du présent règlement et convention. La responsabilité civile de la commune est entièrement dérogée pour tout accident ou préjudice subi lors de l'utilisation de la salle par les usagers ou des tiers. La municipalité dégage toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'effets et de tout autre objet déposé dans la salle ou les annexes.

Il en est de même pour les cycles, motocycles, voitures stationnées sur les emplacements réservés à cet effet, à l'extérieur de la salle.

La responsabilité de la commune est dérogée en cas d'accident corporel par acte volontaire ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux ou du matériel.

De ce fait, le locataire s'assurera que les garanties offertes par sa police d'assurances couvrent l'ensemble des risques inhérents à sa qualité d'organisateur et de locataire. Il s'engage à couvrir les risques responsabilité civile en fournissant un justificatif de son assurance. Ce justificatif doit obligatoirement mentionner l'existence d'une franchise et son montant. En l'absence de cette mention, les clés de la salle ne pourront être remises.

RAPPEL DES INTERDICTIONS

Sous-location,
Sortie de matériel de la salle,
Objets fixés aux murs, graffitis,
Stationnement devant les portes d'accès,
Véhicules sur les pelouses,
Klaxons, pétards, feux d'artifice,
Bouteilles de gaz, bougies,
Barbecues, méchoui, (etc)

RAPPEL DES OBLIGATIONS

Présence obligatoire d'un agent de sécurité incendie dès la
présence de 300 personnes ou plus,
Déverrouillage obligatoire des deux portes d'entrée pour
sécurité.

Fait en 2 exemplaires.

Fait à Angy, le

Le locataire
(signature précédée de la mention
« Lu et approuvé »)

Le Maire
Marie-Chantal Noury