

# Règlement salle polyvalente

## **Article 1 : les bénéficiaires**

- La commune de Prix-lès-Mézières :

La commune de Prix-lès-Mézières se réserve un **droit de priorité** sur la salle pour les manifestations municipales, l'organisation de réunions publiques, d'accueil de loisirs, évènement imprévu au moment de la réservation ou travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la commune peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité, de plan d'urgence d'hébergement ou d'extrême urgence.

- Les Associations de Prix-lès-Mézières :
  - à raison **d'une gratuité par an, d'un demi tarif pour la deuxième location et plein tarif** pour les autres locations dans le cadre de manifestation festive.
  - à raison d'une gratuité par an pour évènement promotionnel.
- Les particuliers et les entreprises ou autres organismes de Prix-lès-Mézières : pour les réunions ou repas familiaux n'excédant pas 120 places assises.

**La sous location est strictement interdite.**

## **Article 2 : les conditions de location**

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, d'un dossier complet.

Pour être complet un dossier devra se composer des pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé par les deux parties,
- des arrhes d'un montant égal à la moitié de la redevance à régler à la Trésorerie, à réception du titre de recettes correspondant. Celles-ci ne seront pas rendues en cas de dédit, sauf cas de force majeure examiné par la commission des finances.
- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire.

## **Article 3 : les conditions financières**

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location.

Le solde de la facture est envoyé après la mise à disposition de la salle.

## **Article 4 : les conditions d'utilisation**

- Les locaux : les locaux loués sont exclusivement la salle polyvalente (salle de réception, cuisine, sanitaires, local technique) et ne comprennent pas l'aire sportive couverte (bâtiment jouxtant la salle). Les terrains de pétanque cloturés sont réservés exclusivement aux membres du club local, le « cochonnet pirisien ».
- L'état des lieux et les clés :
  - Remise des clés le **vendredi à 14H45** (*la veille si le vendredi est férié*), à la salle, après état des lieux.
  - L'utilisateur devra **IMPÉRATIVEMENT** se présenter à la salle pour état des lieux contradictoire et restitution des clés le **lundi à 10H30** (le samedi à 10H30 si location le vendredi seulement) ou selon modalités à définir.
  - L'accès à la salle se fait par le chemin de la Haie Arrêt.

➤ La fermeture des lieux :

Les utilisateurs devront s'assurer en quittant les lieux, de l'extinction de l'éclairage, de la coupure de l'électricité, du gaz sur les appareils utilisés (sauf ceux désignés par le représentant de la Commune et nécessaires à la sécurité des installations en hiver), de la fermeture de toutes les issues et de la fermeture du passe-plat (portes coupe feu).

➤ La sécurité et bruit :

L'accès à l'issue de secours ne doit pas être entravé.

Merci de ne pas toucher au boîtier d'alarme Incendie.

Concernant les installations frigorifiques, lorsque la salle est louée à un professionnel (traiteur,...), le locataire est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles en vigueur.

**Toutes installations extérieures à la salle (barbecue,roisserie...) sont formellement interdites.**

Nous vous informons de l'installation **d'un sonomètre** afin de limiter le bruit. Si votre sono ou hi fi atteint un seuil égal ou supérieur à 90 décibels, un gyrophare vous alerte. Vous avez alors 10 secondes pour baisser le volume de la musique. Des microcoupures d'électricité se produiront jusqu'à réduction du niveau sonore autorisé. **A la troisième microcoupure, l'alimentation électrique sera coupée définitivement.** Nous vous conseillons donc de veiller à baisser le son pendant l'action du gyrophare. La Commune ne sera pas tenue responsable en cas d'éventuels problèmes sur le matériel mis en place par le locataire ou un professionnel et se dégage de toutes responsabilités.

➤ La propreté :

Les locaux et les appareils devront être rendus propres, le matériel en bon état de fonctionnement et les sols lavés (détergents courants).

Les utilisateurs de la Salle Polyvalente doivent assurer le respect des locaux et du matériel. Leur attention est attirée sur la présence d'un velum.

Des crochets ont été installés pour d'éventuelles décorations. Aussi, l'utilisation de scotch ou punaises est interdite afin d'éviter la détérioration des peintures.

En cas de détérioration, les dégâts seront facturés à l'utilisateur. En cas de perte de clé, le remplacement de toutes les serrures sera facturé.

**Article 5 : les conditions d'annulation**

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'évènement exceptionnel (plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.