



MAIRIE
10, rue du Moulin
SELAINCOURT
54170

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1 : GENERALITES

La commune de Selaincourt est propriétaire d'une salle polyvalente de catégorie 5 comprenant des installations sanitaires, un hall d'entrée et une cuisine traiteur.

Elle est également propriétaire du mobilier et du matériel afférent à cette salle et faisant objet d'une inscription à l'inventaire. Elle en est seule gestionnaire.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif total admissible est de 50 personnes maximum.

ARTICLE 2 : UTILISATION

Les installations sont mises à la disposition :

- 1- aux manifestations à but non lucratif (mariages, baptêmes, communions, banquets, vins d'honneur, anniversaires...)
- 2- aux activités communales et associatives

La salle peut être utilisée par des jeunes dès lors qu'ils sont encadrés par au moins un adulte (majeur)

La salle sera mise à disposition gracieusement à l'occasion d'un enterrement et sera rendu dans l'état initial.

ARTICLE 3 : ASSOCIATIONS

Les associations qui ont leur siège à Selaincourt bénéficient de la gratuité pour l'utilisation de la salle à leur profit.

Il sera demandé aux associations extérieures une participation financière pour la consommation électrique selon la délibération sur les tarifs en vigueur ainsi qu'une participation forfaitaire de 50.00 € pour la location de la salle.

Pour éviter tous heurts, un calendrier des manifestations sera adressé en Mairie dans les meilleurs délais.

Toutefois, il est à noter que la mairie reste prioritaire pour l'utilisation des locaux

ARTICLE 4 : RESERVATIONS

Les réservations, réclamations, état des lieux et du matériel se feront exclusivement auprès du Délégué désigné par le Conseil Municipal.

Dans le cas d'élections, les locaux sont réservés à cet effet et doivent être libérés la veille au soir pour 18 heures.

Aucun remboursement ne sera effectué pour désistement sauf en cas de force majeure dûment justifié.

ARTICLE 5 : TARIFS ET CAUTION

Le locataire s'engage à :

- signer le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique SEPA pour le cautionnement de la salle communale à la réservation.

-remplir le mandat de prélèvement SEPA en y joignant un relevé d'identité bancaire.

Pour les personnes de Selaincourt, le prix de la location est fixé à **100.00 €** pour le week-end.

Pour les personnes ne résidant pas à Selaincourt, le prix de la location est fixé à **150.00 €** pour le week-end.

L'électricité utilisée durant la période de location est à la charge du locataire. Son montant est fixé à **0,25 € du kWh.**

Un relevé du compteur est fait en présence du locataire à la remise et à la restitution des clés.

Le paiement de la location de la salle et l'électricité consommée sera à effectuer au Trésor public à réception d'un avis des sommes à payer.

La vaisselle appartient au Foyer Rural et est proposée **20 €.**

ARTICLE 6 : ETAT DES LIEUX

Il sera procédé à un état des lieux à la remise et à la restitution des clés.

L'ensemble, bâtiment et matériel, est loué dans un état propre et doit être remis dans le même état. L'état des lieux fera foi. Le percement des murs ou des plafonds pour la pose de guirlandes, spots... est interdit

La réparation de toute dégradation et le remplacement du matériel cassé ou détérioré sera facturé ou déduit de la caution.

En cas de dégradations plus importantes, constatées par les deux parties lors de l'état des lieux, la commune sera en droit d'exiger du locataire la réparation du préjudice.

Les abords de la salle doivent être maintenus eux aussi en bon état. (Papiers, mégots de cigarette et autres détritiques ramassés).

ARTICLE 7 : NETTOYAGE et RANGEMENT

Avant son départ et avant la récupération de la caution, le locataire doit :

- ✓ Ranger les tables et chaises dans la petite pièce
- ✓ Nettoyer la salle, les sanitaires et la cuisine,
- ✓ Réunir tous les détritiques dans le bac avec le couvercle marron prévu à cet effet à côté de la cuisine, mettre les verres dans le collecteur à verres
- ✓ **Pour les emballages ménagers recyclables mettre dans le bac avec le couvercle jaune.**
- ✓ Le locataire doit disposer de son propre matériel de ménage et de ses propres produits d'entretien.

Dans le cas où le locataire n'aurait pas effectué correctement le nettoyage de la salle, celui-ci sera facturé au tarif au 100 €.

ARTICLE 8 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Parking

- ✓ Les véhicules devront être garés sur le parking et de façon à ne pas gêner la circulation des riverains.
- ✓ Les utilisateurs devront veiller à manœuvrer les portières et les autoradios de **façon discrète** à partir de **22 heures**.

Nuisances sonores :

- ✓ La porte principale située en façade de la salle polyvalente et les fenêtres devront être **tenues fermées à partir de 22 heures** afin de réduire au maximum les nuisances sonores.
- ✓ A partir de 2 heures du matin, **tout bruit extérieur devra être réduit au maximum.**
- ✓ Nous rappelons que les articles R.34 et R.35 du Code Pénal et l'article 101.1 du règlement Sanitaire Départemental s'appliquent aux nuisances provoqués par le bruit et prévoient des contraventions.

Nous attirons tout particulièrement votre attention sur les tapages diurnes et nocturnes occasionnés par :

- ✓ L'utilisation de la sonorisation puissante
- ✓ L'emploi abusif d'avertisseurs sonores et autoradio
- ✓ Les ronflements des moteurs et les claquements répétés des portières de voiture
- ✓ Les cris, etc.
- ✓ Les feux d'artifices et pétards sont interdits

En cas de non observation de ces rappels, il sera fait appel à la gendarmerie.

ARTICLE 9 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

Le locataire, étant responsable du local qu'il loue, devra fournir une « attestation d'assurance temporaire-location de salle » ou « organisateur de festivités » auprès de son assurance responsabilité civile habitation.

Le locataire ne pourra prétendre à la disposition des lieux tant que ce document n'aura pas été fourni.

Les invités du locataire demeurent sous sa responsabilité propre.

ARTICLE 10 : CLES

Les clés de la salle devront être restituées lors de l'état des lieux après sa location. En cas de non –restitution, la caution sera retenue.

NOM du locataire :

Signature du locataire avec mention « Lu et approuvé » :

Date de la location :