



# LOCATION SALLE MARCEL CANET

COMMUNE DE MILLERY 54670

## Règlement Dispositions générales

L'emploi du mot salle sans autres précisions englobe les locaux annexes et les matériels.

Le demandeur pourra être appelé Locataire ou Preneur.

Les termes Contrat ou Convention pourront être employés pour la Location.

La Commune dispose d'une Salle Polyvalente, sise rue du Stade, dénommée salle Marcel Canet, qu'elle met à disposition pour des manifestations à caractère culturel, ainsi que Fêtes familiales (Noces, Anniversaires...), Spectacles (Noël, réunions...) Cette location ou mise à disposition gratuite est ouverte à toute personne physique ou morale. La Commune n'a aucune obligation de pratiquer ce type de prestation; il s'agit donc bien d'une aide spontanée qu'elle rend dans le but de satisfaire les besoins des demandeurs. Les Locataires ou preneurs doivent se conformer aux règles de la légalité et de la bienséance afin de ne pas perturber l'environnement extérieur.

Les manifestations organisées ne devront pas être de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité ou engendrer des pratiques illégales. La Commune se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si elle estime que la manifestation prévue est susceptible:

- ◆ De troubler l'ordre ou la sécurité publique,
- ◆ De déroger au principe de la laïcité,
- ◆ De ne pas respecter les règlements en vigueur.

Elle se réserve également le droit de ne pas relouer ou remettre à disposition à des personnes ou associations dont la conduite se serait révélée incorrecte lors d'une manifestation précédente.

Le présent règlement a pour but de préciser les règles d'utilisation de la salle Marcel Canet, ses modalités de location ou de mise à disposition gratuite et les conditions de fonctionnement.

Mis à jour le 19 avril 2024

### **Article 1: CHARGES ET OBLIGATIONS**

La présente location est faite aux charges et obligations fixées par:

► Le Règlement « **SALLE MARCEL CANET** » - Dispositions Générales" dont le preneur reconnaît avoir reçu un exemplaire et en avoir pris connaissance et s'engage à en respecter les dispositions sous peine de résiliation.

**Une attestation d'assurance en responsabilité civile, couvrant la prise en charge de l'occupation des locaux, sera exigée à la remise des clés.**

### **Article 2 : L'AGENT COMMUNAL RESPONSABLE DE LA SALLE:**

Le locataire aura pour seul contact: Secrétariat de mairie Tel: 03 83 24 96 43.

Le secrétariat de Mairie sera en mesure de donner tous les renseignements complémentaires sur les moyens mis à disposition et pour fixer date et horaire de prise en compte de la salle et du rendu des clés.

### **Article 3: CAUTION**

Une caution fixée à **500€** sera exigée à la signature du contrat. Elle sera restituée lorsque le Locataire se sera acquitté des frais accessoires et des éventuels frais de casse et de remise en état de la salle (selon tarifs en cours lors du remplacement ou de la réfection).

### **Article 4: ETAT DES LIEUX**

Le Locataire doit assister à l'état des lieux établi contradictoirement avec l'agent communal, l'adjoint ou le conseiller municipal lors de prise en compte et lors de la restitution de la salle. Il doit prendre contact avec le Secrétariat de mairie pour fixer la date et l'heure de la prise en compte des clés et lors de ce rendez vous fixer la date et horaires de la remise à disposition en respectant les consignes des Dispositions Générales.

### **Article 5: RESPONSABILITES**

Le Locataire assume l'entière responsabilité pendant toute la période de la location: Responsabilité des locaux et matériels, du bon déroulement de la manifestation, de la tenue et conduite des participants.

Il est important que le locataire possède un téléphone portable pour joindre les secours en cas de besoin.

### **Article 6: FORFAIT MENAGE**

Le locataire doit rendre la salle et ses annexes (WC et cuisine) balayés et lavés, les chaises et tables rangés et nettoyés. **Une caution de 100 € est à verser lors de la signature du contrat.** Toute réserve peut être émise sur la propreté de la salle, au moment de l'état des lieux de sortie. Si l'agent chargé de l'entretien doit relaver la salle et les annexes, le nombre d'heures effectuées seront facturées au locataire de la salle.

Le locataire peut opter pour une formule « forfait ménage » qui est de 80 €.

Compte tenu du temps nécessaire pour effectuer le nettoyage de la salle Marcel Canet, le coût du forfait ménage correspond à 4h00 de nettoyage pour l'ensemble de la salle.

**Une caution de 100 € est à verser lors de la signature du contrat.**

Il est précisé que, lors de l'état des lieux de sortie, une réserve pourra être émise sur la propreté de la salle. Si l'entretien du local nécessite plus de temps de nettoyage que la durée définie dans le forfait, les heures supplémentaires effectuées par l'agent chargé de l'entretien seront facturées au locataire de la salle.

### **Article 7: FORFAIT EAU, ELECTRICITE, ASSAINISSEMENT ET ORDURES MENAGERES**

Dans le cas d'un contrat de location, le locataire ou le preneur versera un forfait de:

- ◆ 50 € pour la période allant du 1er mai au 30 septembre
- ◆ 100 € pour la période allant du 1er octobre au 30 avril

au titre d'une participation aux frais d'électricité, eau, assainissement et ordures ménagères de la salle Marcel Canet.

### **Article 8: PENALITES EVENTUELLES**

En cas de non respect des Dispositions Générales la commune facturera suivant le barème ci-dessous.

- ☐ Eviers, WC, bouchés : suivant facturation.
- ☐ Tables et chaises non nettoyées : 1,00 € / table, 0,50 € / chaise;
- ☐ Tables et chaises mal rangées : forfait de 2 h de travail : valeur indiciaire de l'Agent Communal.
- ☐ Détériorations : suivant facturation.
- ☐ Non respect de l'heure de restitution : 50€.
- ☐ Absence du Locataire à la restitution : 100 €
- ☐ Tri sélectif non fait : 150 €
- ☐ Pénalités d'annulation de location par le locataire : 50% du prix si l'annulation se fait moins de 30 jours avant la date, 75% du prix si l'annulation se fait moins de 7 jours avant la date (sauf cas de force majeure, avec l'accord des élus).

### **Article 9 : FEU D'ARTIFICE**

Les feux d'artifice sont interdits sur le domaine public (parkings, terrain de foot)

### **Article 10: OBLIGATION DU SIGNATAIRE**

Le contrat ou la mise à disposition n'est pas cessible sauf accord de la commune et ne peut être pris pour le compte d'une autre personne que le signataire. Dans le cas contraire, le tarif de location maximum sera appliqué.

Fait à MILLERY, le  
**Le Maire**  
**Guillaume POINSOT**

**Le Preneur**  
(Mention " Lu et Approuvé, Bon pour accord")