

# Salle polyvalente

## Règlement d'utilisation des locaux

**Article 1 :** Les locaux pouvant être mis à disposition sous forme de location aux particuliers, professionnels ou associations se composent :

- d'une grande salle de 376.80 m<sup>2</sup> équipée de tables pliantes, chaises, porte chaises et chariots de transport et autres,
- d'un bar : avec armoire bar frigo et 2 comptoirs équipés de 2 volets roulants électriques,
- d'un coin repas : avec 1 armoire frigo, 1 lave-vaisselle, 1 machine à glaçons, de 2 bacs à plonge, 1 appareil de cuisson avec 2 plaques vitrocéramique, 1 four de réchauffe, 3 tables de desserte.
- de sanitaires,
- d'un chauffe-eau au gaz,
- d'une sonorisation réservée aux associations.

**Cette salle peut accueillir réglementairement 212 personnes.**

**Article 2 :** Conditions de location.

Elles seront précisées sur un contrat établi en deux exemplaires entre le loueur et le demandeur où seront notifiées :

- les dates d'utilisations,
- les tarifications en application d'une délibération du Conseil Municipal fixant les tarifs pour l'année,
- Les modalités obligatoires en ce qui concerne les assurances de locataire,
- Toute sous location des locaux est interdite.

**Article 3 :** Utilisation des locaux.

Les locaux seront mis à disposition conformément à un planning qui tiendra compte du calendrier des manifestations des associations locales établi début automne et fin d'hiver. En conséquence les réservations des autres utilisateurs ne seront prises en considération que **six mois** avant la date d'utilisation demandée soit :

- priorité 1 : Association et administrés de la commune,***
- priorité 2 : Restaurateurs Vézacois pour les associations et administrés de la commune,***
- priorité 3 : Restaurateurs, traiteurs et personnes extérieurs à la commune,***

Les clés seront remises :

- Pour le week-End, le vendredi jusqu'à 11 h 30 et rendues le lundi avant 11 h à la Mairie,
- Les jours de semaine, elles seront remises le jour même avant 11h 30 et rendues le lendemain à 10 h à la Mairie,

La location ne comprend pas la mise à disposition de la vaisselle (celle-ci étant réservée aux associations de la Commune) ni les produits d'entretien et sacs poubelles.

La salle devra être rendue :

- **les tables lavées, rangées et posées sur les chariots,**
- **les chaises pliées et rangées tel qu'indiqué sur les lieux,**
- **les sanitaires nettoyés,**
- **le coin cuisine en état de propreté : éviers, comptoir, four, armoire réfrigérante nettoyés et propres (prêt à resservir),**
- **la salle balayée,**
- **les poubelles vidées,**
- **l'extérieur et les abords de la salle exempte de bouteilles ou déchets divers (papiers, emballage....).**

**Pour chaque utilisateur concernant : Bal, exposition, repas, apéritifs ou utilisation du coin cuisine, une entreprise de nettoyage mandatée par la Commune interviendra obligatoirement à la charge du locataire (tarif mentionné au contrat de location).**

**✎ Pour les autres locations, les locataires sont tenus de balayer et laver entièrement l'ensemble de la salle sans oublier l'ensemble des sanitaires.**

#### **Article 4 : Assurances.**

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance « **d'extension de garantie responsabilité civile** » (couvrant le risque locatif, dégâts des eaux, vol ou dégradations, accidents et incendie pouvant causer des dommages corporels ou matériels à des tiers) concernant la location de la salle polyvalente pour une durée déterminée.

Le professionnel devra être en possession d'une responsabilité civile professionnelle ou d'exploitation.

La Commune désignée par l'appellation « le loueur » décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dommages affectant le matériel, les installations et denrées apportées par le locataire ainsi que sur les objets ou vêtements déposés aux vestiaires.

#### **Article 5 : Location – paiement.**

Dès la date de location acceptée par le loueur, un contrat de location sera établi en double exemplaire sous huitaine. Un chèque de caution sera déposé (Tarif au contrat) et restitué **7 jours** après la location si aucun dégât n'est constaté. Les attestations d'assurance seront fournies au plus tard lors de la remise des clés.

La réservation devient ferme à dater de la signature du contrat de la remise du chèque caution. En cas de résiliation d'un contrat une indemnité sera retenue sur les bases suivantes :

- Annulation intervenant entre 4 et 6 mois avant occupation : 50% de la caution,
- Annulation intervenant entre 2 et 4 mois avant occupation : 60% de la caution,
- Annulation intervenant entre 1 et 2 mois avant occupation : 70% de la caution,
- Annulation intervenant moins de 1 mois avant occupation : 80% de la caution.

#### **Article 6 : Conditions particulières.**

La location de la salle polyvalente ne comprend en aucun cas l'utilisation du terrain de boules, des terrains de sport, et l'usage unique des parkings.

L'apport de tout ustensile ou matériels fonctionnant au gaz est interdit dans l'enceinte de la salle.

Aucun clou, vis, agrafe ne devra être employé pour fixer quoi que ce soit contre les murs.

Les installations existantes ne devront subir aucune modification, armoires électriques et installations, branchements d'eau, branchement de gaz, chauffe eau.

Les appareils électriques à raccorder seront compatibles avec les prises en attente, voltage, puissance etc...

Le bruit résultant d'activités se déroulant dans la salle restera conforme aux normes en vigueur (pensons aux habitants voisins).

Toutes dégradations, bris de matériels, objets manquants seront signalés auprès de la personne chargée du contrôle ou auprès de la Mairie à la restitution des clés. Le demandeur remboursera les frais de remplacement ou de remise en état.

Les ventes au déballage ne seront pas autorisées dans la salle, sauf autorisation express.

#### **Article 7 : Frais – manifestations.**

Les taxes et impôts directs liés aux manifestations, aux spectacles seront acquittés par les locataires (droits d'auteurs, etc...)

#### **Article 8 : Sonorisation.**

Les associations de Vézac disposent d'une sonorisation dont les modalités de mise en marche et fonctionnement seront indiqués par le responsable de la salle.

**Article 9** : Utilisation du bar, coin cuisine.

Tout locataire organisant une manifestation entraînant des ventes de boisson devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant la police des débits de boissons.

L'utilisation du coin cuisine et du bar pour la préparation des repas et distribution de boissons obligera le demandeur aux nettoyages de ce local (comptoir, bacs à plonge, dessertes, étagères, four et plaques de cuisson, armoire réfrigérante, bar frigo, lave-vaisselle, et machine à glaçons).

**Article 10** : Toute sous location est interdite.

En cas d'arrangement entre le locataire du Week-end et un autre locataire :

- Un contrat sera établi en bonne et due forme auprès de la Mairie dans les conditions prévues au présent règlement et donnera lieu à paiement au tarif officiel.
- Le nettoyage, entre les utilisations des 2 intéressés, sera réalisé par eux-mêmes, la commune n'interviendra pas et ne sera pas responsable de l'état de propreté des locaux.
- Le nettoyage final par l'entreprise tels que prévu à l'article 3 sera facturé au locataire du Week-end premier demandeur.

**Article 11** : Les tarifs de location sont ceux approuvés par délibérations du Conseil Municipal et révisés annuellement (Tarifs disponibles en Mairie)

**Article 12** : Tout utilisateur de la salle polyvalente devra se conformer au présent règlement.

**Article 13** : En cas de contestation, les parties feront élection de domiciles près des tribunaux d'Aurillac.

**Le Maire,  
Jean-Luc LENTIER**