

>>>>><<<<<

Tél : 02 48 75 10 54

saint-hilaire-de-court.mairie@wanadoo.fr

par délibération N° DEL100122-01 du 10 janvier 2022
du Conseil Municipal de la Commune de Saint-Hilaire-De- Court,

Il a été arrêté le règlement qui suit :

DESCRIPTIF:

Le centre communal de culture et de loisirs de Saint Hilaire de Court est composé de 2 salles distinctes avec 2 halls d'entrées, sanitaires communs et d'une cuisine à louer sur option pour l'une ou l'autre des 2 salles. L'ensemble peut également être loué.

- **1 grande salle de 200 m² + 50 m² de gradins** dont la capacité d'accueil est de 200 personnes debout et 150 personnes maximum pour un repas.

Mobilier :

- 39 tables rectangulaires sur chariots.

Les tables devront être nettoyées et rangées par 10 sur les chariots.

- 200 chaises

Les chaises devront être nettoyées et rangées par 10 à l'endroit où elles étaient entreposées en laissant un espace d'environ 30 cm entre celles-ci et le mur. (Utiliser le chariot de transport)

Ce mobilier a un usage exclusif à l'intérieur du bâtiment, ne doit en aucun cas être transporté à l'extérieur du bâtiment.

- Bar, évier, lave-verres, caisson à glaçons, réfrigérateur et armoire chauffante à disposition.

- **1 petite salle de 70 m²** dont la capacité d'accueil est de 50 personnes maximum.

Mobilier :

- Tables et chaises selon demande.

- 1 Evier

- 1 Réfrigérateur

- 1 congélateur

- 1 Desserte

- **1 cuisine de 15 m²** avec tout l'équipement nécessaire :

- 1 Armoire réfrigérante : A votre départ et après le nettoyage laisser l'armoire sous tension et refermer les portes.

- 1 Lave-vaisselle : pour l'utilisation et le nettoyage se référer à la notice explicative apposée à proximité et se servir uniquement des produits adaptés fournis par la commune.

- 1 Cuisinière électrique/four

- 1 Four électrique

- **1 local sanitaire** composé de 2 blocs séparés femmes/hommes.

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION :

➔ ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE

Les salles sont mises gratuitement à disposition des associations de Saint-Hilaire-de-Court pour leurs réunions et leurs activités hebdomadaires.

Les associations préviennent la mairie pour tous changements de plannings ou toutes demandes d'utilisations autres que celles planifiées.

Les locations par les associations pour les manifestations à caractère lucratif sont payantes selon les tarifs en vigueur.

Les associations de Saint-Hilaire-De-Court ont le bénéfice d'une gratuité par an.

➔ PARTICULIERS OU ASSOCIATIONS

L'accès des salles louées ne sera accordé qu'aux conditions suivantes :

- La signature du contrat accompagné du versement d'un acompte correspondant à 50 % du prix de la location fixé annuellement par délibération du conseil municipal de Saint Hilaire de Court.
- Le règlement de la location se fera par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou en espèces.
- Le demandeur qui serait dans l'obligation d'annuler sa réservation, doit en avertir les services de la mairie au minimum 15 jours avant la location. Passé ce délai de rétractation, le montant de la provision versée (50 %) resterait acquis à la mairie de Saint Hilaire de Court.
- Le versement du solde de la dite location.
- La remise d'un chèque de caution pour « dégradations diverses » :
 - de 500 € pour la grande salle
 - de 300 € pour la petite salle
 - de 800 € en cas de location des 2 salles.
- La remise d'un chèque de caution « ménage » si non réalisé par le loueur :
 - de 100 € pour la grande salle
 - de 50 € pour la petite salle
 - de 150 € en cas de location des 2 salles
 - de 50 € pour la cuisine.
- La présentation d'une attestation d'assurance mentionnant le lieu et la date de location.

Lu et pris connaissance le
Le Loueur/organisateur,

CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES

Entre : Mairie de Saint Hilaire de Court – 3 route de St Georges – 18100 SAINT-HILAIRE-DE-COURT

Et :

M. ou Mme

Domicilié(e).....

Sollicite l'autorisation d'utiliser du à

au.....à.....

En vue d'organiser

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

1- DESIGNATION PRECISE DES LOCAUX UTILISES :

La grande salle Tarif : Caution : 500 € (date).....

La petite salle Tarif : Caution : 300 € (date).....

La cuisine Tarif :

Supplément ½ journée Tarif : **TOTAL DÛ :**.....

Le loueur/organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble ou accessoires mis à sa disposition.

2- REMISE DES CLES ET ETAT DES LIEUX :

La remise des clés et l'état des lieux avant l'utilisation des locaux auront lieu sur place ou en mairie **le vendredi à 15h00** (lorsqu'il s'agit du week-end).

La remise des clés et l'état des lieux après utilisation des locaux, auront lieu le lendemain ou le surlendemain de la location, **le lundi à 9H00** (lorsqu'il s'agit du week-end). Si autre jour, à convenir avec la mairie.

En cas de mise à disposition immédiate des locaux (dès la remise des clés), ou la veille de la location pour préparation salle(s), le tarif forfaitaire 1/2 journée de location sera appliqué.

3- CONDITIONS DE PAIEMENT :

A la réservation : un **acompte de 50%** du prix de la location devra être réglé soit la somme de Euros, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou espèces le.....

Le jour de la remise des clés : le **solde de la location** devra être réglé soit la somme deEuros, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou espèces le.....

Seront également exigés :

- un chèque de caution « dégradations diverses » grande salle 500€ /petite salle 300 € / les 2 salles 800€
- un chèque de caution« ménage » : grande salle 100€ /petite salle 50 € / les 2 salles 150€ / cuisine 50€

4- MESURES DE SECURITE :

Le loueur/organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. Le loueur/organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs), et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

5- ASSURANCE :

Le loueur/organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux et du matériel mis à disposition. L'attestation d'assurance devra être fournie et jointe au contrat.

6- RESPONSABILITE :

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du loueur/organisateur.

Le loueur/organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepte les conditions générales de location.

Fait à Saint Hilaire de Court le

Le représentant(e) de la Mairie,

Le loueur/organisateur,

REGLEMENT D'UTILISATION

- 1- Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation des salles avec le locataire et l'agent communal ou un représentant de la commune.
- 2- Le nettoyage du mobilier, des locaux, des sanitaires et la remise en état des salles ainsi que le nettoyage extérieur sont à la charge de l'utilisateur.
- 3- Les sols doivent être balayés, toutes les parties carrelées doivent être lavées.
- 4- Les poubelles ou autres détritiques doivent être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques. Des sacs jaunes sont mis à disposition afin de faire le tri sélectif (papiers, plastiques, cartons...) Les bouteilles en verre doivent être déposées dans les bennes à verre situées à proximité. Les papiers et mégots de cigarettes doivent être ramassés en extérieur. Si ces obligations ne sont pas respectées, la commune procédera à l'encaissement des frais de ménage.
- 5- Si des dommages ou des vols sont constatés lors de l'état des lieux sortant, les réparations ou remplacement seront à la charge de l'utilisateur.
- 6- Pendant la location, le libre accès aux locaux doit être facilité au personnel municipal susceptible d'effectuer des travaux ou des actions ponctuelles.
- 7- Il est absolument **INTERDIT** :
De démonter, transformer du matériel ou du mobilier, de faire des travaux, des inscriptions d'aucune nature, de poser des vis, clous, punaises, agrafes et adhésif sur les murs, les plafonds et les boiseries ;
de percer, de modifier les installations électriques...
De vider les huiles de cuisson ou autre dans les éviers et les regards.
De reproduire les clés.
De fumer dans les salles ou le hall d'entrée.
De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tous types de produits.
De laisser pénétrer des animaux.
De détériorer les extincteurs (enlever les plombs, goupilles...)
De toucher au panneau électrique.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT D'UTILISER DU GAZ A L'INTERIEUR DU BATIMENT.

Il est autorisé d'apposer des décorations aux endroits où des pitons ou accroches sont disposés à cet effet.

- 8- Les issues de secours à l'intérieur et à l'extérieur des salles ainsi que le passage et l'accès aux entrées principales devront toujours être dégagées.
- 9- L'impasse Jacques Brel située à droite de l'entrée principale de la grande salle devra rester impérativement et continuellement dégagée. (voie de secours pompiers).
- 10- L'utilisateur devra respecter l'environnement extérieur concernant les nuisances sonores en laissant les portes fermées et en étant vigilants sur les cris, bruits de klaxon
Interdiction de faire du bruit à l'extérieur après 22h00.

Lu et pris connaissance le
Le Loueur/organisateur,