



MAIRIE DE RICHARVILLE

9, rue du Plessis

91410 – RICHARVILLE

Tél. : 01 64 95 70 67

Fax : 01 69 58 76 80

Mail : mairie-richarville@wanadoo.fr

LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

TARIFS

1 - PARTICULIERS DE LA COMMUNE

- | | | |
|---|---|--|
| 2 CHEQUES DE CAUTION | : | 800€ (dégradations, casse matériel ...)
150€ (ménage) |
| ➤ 1 JOURNEE | : | 300€* |
| ➤ 2 JOURNEES | : | 400€* |
| ➤ 1 / 2 JOURNEE (<u>du lundi au vendredi</u>) | : | 50€* |

Possibilité de louer en sus :

- | | | |
|-------------------------|---|-----|
| ➤ Tables rondes Ø 1.83m | : | 50€ |
|-------------------------|---|-----|

Les chèques sont libellés à l'ordre du Trésor Public

* En cas de dédit, 50% de la somme sera conservée.

2 - ASSOCIATIONS COMMUNALES

- | |
|--|
| ➤ GRATUIT DANS LE CADRE DES ACTIVITES NORMALES |
|--|

✂

RECEPISSE POUR LA LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Je soussigné(e), M

Téléphone portable :

RECONNAIS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRESENTE REGLEMENT AINSI QUE DES TARIFS EN VIGUEUR, ET BENEFICIER D'UNE ASSURANCE « ORGANISATEUR DE MANIFESTATION ».

Parapher chaque page du règlement.

POUR LOUER LA SALLE POLYVALENTE, le (s)

A l'occasion de

Nombre de personnes : (cf. Article 1^{er} du règlement)

Horaires d'occupation :

Utilisation de :

Vaisselle : OUI NON ❖ Gaz : OUI NON ❖ Chauffage : OUI NON

Fait à RICHARVILLE, le

SIGNATURE :



COMMUNE DE RICHARVILLE

REGLEMENT CONCERNANT LA SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1^{ER}

La salle polyvalente d'une superficie d'environ 120m² peut recevoir un maximum de 120 personnes au total.

Pour des raisons de sécurité, la mezzanine doit recevoir moins de 20 personnes.

Il est interdit de fumer dans les lieux publics.

ARTICLE 2

Les locaux de la salle polyvalente sont réservés à :

- a) **l'organisation de manifestations à caractère social, culturel et extra-scolaire,**
- b) **aux associations de la commune,**
- c) **aux habitants de la commune pour leurs réceptions.**

ARTICLE 3

Les demandes de location seront effectuées en Mairie, avec motif de la réunion.

La réservation ne sera effective qu'après délivrance des chèques (montant de la location + cautions) au plus tard 2 mois avant la location.

Un exemplaire du présent règlement sera remis au demandeur. Après en avoir pris connaissance, il redonnera le récépissé signé.

L'attestation d'assurance « Organisateur de manifestation » délivrée par la Compagnie du demandeur devra être remise en Mairie au plus tard la veille du jour de location.

Tous ces documents (chèques, assurance) devront porter le nom du demandeur, habitant de la commune. 50% du montant de la location seront encaissés en cas de dédit.

Les tarifs seront fixés et modifiés par le Conseil Municipal.

Le cautionnement sera rendu en Mairie après réception de la salle et signature de l'état des lieux en présence du représentant du Conseil Municipal.

Toute dégradation du matériel ou de la salle sera à la charge du demandeur. Les associations devront désigner un responsable pour la stricte application de cette disposition.

ARTICLE 4

Une base de produits sera fournie dans la cuisine (sac poubelle, produit lave-vaisselle) et les toilettes (papier toilette). Les utilisateurs auront à leur charge de compléter cette dotation.

Les utilisateurs doivent respecter les recommandations et modes d'emploi des matériels mis à leur disposition.

Des tables rectangulaires sont prêtées lors de la location de la salle ; il est possible de louer en sus des tables rondes d'un diamètre de 1.83m pour un montant forfaitaire de 50.00€ ; une rampe d'accès pliable, mise à disposition selon demande, permet l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Les réparations seront effectuées par la Commune aux frais du locataire. La caution ne sera rendue qu'après réalisation et paiement des travaux.

En cas de panne, tous les appareils électriques d'éclairage, de chauffage et de ventilation ou autres ne devront ni être démontés ni déplacés, ni remplacés. Il est interdit d'opérer des transformations sur les installations existantes.

Le matériel des animateurs sera mobile et en aucun cas fixé sur les murs ou sur le plafond, ou sur les poutres apparentes.

ARTICLE 5

Les associations de la commune à but non lucratif bénéficieront d'occupations à titre gracieux pour leurs activités.

Les réunions à caractère politique et religieux ne seront tolérées qu'après agrément du Conseil Municipal.

Toutes les activités de la salle devront recevoir l'agrément de la commission ou du Conseil Municipal avant leur mise en place.

Toute demande émanant d'autres associations sera soumise à l'agrément de la commission de la salle polyvalente.

ARTICLE 6

A la fin de chaque utilisation, le bénéficiaire devra s'assurer que les lumières soient éteintes, le chauffage arrêté et les portes et fenêtres fermées.

Le rangement du local, le balayage, le lavage et un nettoyage de la cuisine sont à la charge de l'utilisateur avant de rendre les clés.

ARTICLE 7

Les consignes de sécurité affichées à l'intérieur de la salle doivent être respectées.

Lors des manifestations, il est interdit de lâcher des lanternes volantes (arrêté municipal n° 2017/A004).

ARTICLE 8

Dans tous les cas les règlements de sécurité doivent être respectés. Les personnes pénétrant dans la salle sont sous la responsabilité de celui qui l'a louée ou de l'association utilisatrice.

Le volume sonore des appareils de sonorisation devra être diminué après MINUIT. L'usage de klaxons, avertisseurs divers, pétards est formellement interdit aux abords de la salle. Les animaux sont interdits dans la salle.

Un comportement respectueux des lieux et la prise en compte de la tranquillité du voisinage seront des éléments déterminants pour la mise à disposition future de la salle

AFIN D'UTILISER AU MIEUX CETTE SALLE ET DE LA PRESERVER LE PLUS LONGTEMPS POSSIBLE, LE CONSEIL MUNICIPAL COMPTE SUR LA COMPREHENSION ET LA SAGESSE DES BENEFICIAIRES.

CETTE SALLE, LIEU DE RENCONTRE, DOIT PROFITER A CEUX QUI LA LOUENT MAIS EN AUCUN CAS NUIRE A LA TRANQUILLITE DES HABITANTS.

TELEPHONE DE LA SALLE : 01 64 95 72 75

L'abonnement « Téléséjour » permet de recevoir toutes les communications et d'appeler les numéros 14, 15,17 et 18. De plus, avec une carte nominative France Télécom, les utilisateurs pourront joindre tout correspondant de leur choix.

Responsable de la salle : Mr Jean de GRANDCOURT

☎ 06 10 70 93 64 - 01 64 95 70 67 aux horaires d'ouverture de la mairie

Le ménage comprend :

- Balayage, lavage de la salle et cuisine,
- Rangement des matériels (tables, chaises)
- Nettoyage de la cuisine
 - ✓ gazinière
 - ✓ micro-ondes
 - ✓ étuve
 - ✓ réfrigérateur
 - ✓ évier
- Rangement de la vaisselle (verres, assiettes ...) propre et sèche
- Nettoyage des WC
- Dépôt des poubelles « triées » dans les containers.