



## **RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE ANDRÉ PLANSON**

### **Article 1 – Généralités**

La gestion de la salle André PLANSON, propriété de la Commune de LA VILLENEUVE AU CHENE, est assurée par la Commune.

Dans les articles suivants, la Commune de LA VILLENEUVE AU CHENE sera désignée par ce terme : le propriétaire. Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations de LA VILLENEUVE AU CHENE, déclarées en Préfecture (loi 1901) et reconnues, ainsi qu'aux particuliers de LA VILLENEUVE AU CHENE. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes de LA LOGE AUX CHEVRES et de CHAMP SUR BARSE. La gratuité sera appliquée aux associations dont le siège social est sur la Commune de LA VILLENEUVE AU CHENE dans la limite de 2 manifestations par an. Une dérogation exceptionnelle pourra être accordée.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée, celle-ci devant avoir un caractère associatif, familial ou convivial et respecter la destination de ce lieu.

### **Article 2 – Description des locaux**

- Une salle d'une capacité de 90 personnes avec sanitaires
- Une tisanerie équipée de 2 armoires à froid ventilé, 1 petit congélateur, 1 gazinière, 2 tables inox
- Tables et chaises
- Un limiteur sonore

### **Article 3 – Réservation**

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture.

La réservation devient effective après signature du présent règlement et du contrat de location par les 2 parties, sous réserve que les pièces listées à l'article 4 soient fournies dans le délai imparti.

## **Article 4 - Documents à fournir pour la réservation**

Une semaine avant la date de location, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- Deux chèques de caution à l'ordre du Trésor Public :
  - Un dépôt de garantie de 250 euros pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers
  - Une provision de 100 euros pour défaut de nettoyage constaté.
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location
- Une autorisation d'ouverture de buvette en cas de vente d'alcool

En l'absence de dégâts apparents, lors de l'inventaire et de l'état des lieux, les chèques de caution seront rendus dans les meilleurs délais.

## **Article 5 – Remise des clés, état des lieux**

- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal
- Les clés permettant l'ouverture des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat
- La reproduction des clés est formellement interdite
- Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant
- Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et dégradations se produisant dans les locaux loués.

## **Article 6 – Restitution des locaux**

Les clés seront rendues après état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal. Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés. Le matériel sera aux endroits prévus, le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques, mégots...

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, fermera le chauffage.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet ainsi que le nombre de jeux de clés de la salle.

## **Article 7 – Interdictions**

Il est formellement interdit:

- De fumer à l'intérieur des locaux
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle
- De stationner Rue du Château, la Place de la Charme étant prévue à cet effet
- D'accéder à la sonorisation de la salle.
- De jouer au ballon aux abords de la salle André PLANSON

## **Article 8 – Responsabilités**

L'occupant sera tenu pour responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements de son fait ou de celui de ses invités
- Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités y compris en cas de vol.

## **Article 9 - Sécurité**

- Il est impératif de respecter la capacité maximum d'accueil indiquée dans l'article 2. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'occupant sera engagée
- Les sorties de secours devront être dégagées à tout moment
- Les blocs autonomes, les issues de secours devront rester visibles
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées, surchargées, obstruées.

**En cas de nécessité, un téléphone, situé dans la tisanerie, permet de contacter les urgences :**

**SAMU : 15**

**GENDARMERIE : 17**

**POMPIERS : 18**

**Le non-respect des articles 7, 8 et 9 entrainera l'annulation de la location de la salle et son évacuation sans délai.**

## **Article 10 – Tarifs de mise à disposition de la salle André PLANSON**

Les tarifs pratiqués, selon la durée d'utilisation sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent contrat, selon les conditions en vigueur à sa signature.

La fourniture de l'électricité, de l'éclairage et de la production d'eau froide sont des prestations incluses dans le prix de location. La vaisselle n'est pas fournie.

L'index du compteur de gaz sera relevé lors de l'état des lieux de remise et de restitution des clés et la consommation de gaz sera facturée en sus de la location de la salle selon le dernier tarif du fournisseur.

Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est **formellement interdite**.

## **Article 11 – Mode de règlement**

Un acompte de 50 euros sera demandé à la réservation de la salle et le solde (prix de la location + consommation de gaz) à l'issue de l'état des lieux de restitution.

Ces sommes seront à régler à la Trésorerie de BAR S/AUBE après émission des titres de recettes.

En cas de désistement, l'acompte sera conservé. Toutefois, en cas de force majeure (décès, accident, hospitalisation ou maladie grave), il pourra être restitué.

**L'occupant,**  
(mention « lu et approuvé »)

**Le Propriétaire,**