

COMMUNE DE LAINVILLE-EN-VEXIN REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

Art. 1 - La Salle Polyvalente de la Mairie pourra être louée aux personnes physiques ou morales ayant la capacité juridique, sur demande préalable adressée au Maire et suivant le calendrier d'occupation établi par la Mairie. En cas de location à une association ou une institution, le « locataire » sera le responsable légal de cette association ou institution.

Art. 2 - Pour une association locale, et après accord de la Mairie, la location sera gratuite lorsque la manifestation envisagée crée une animation ouverte au public. D'autre part, les associations locales peuvent utiliser gratuitement la Salle dans le cadre de leurs activités, en accord avec la Mairie, une fois par an ou après convention avec la Mairie, pour une manifestation de leur choix.

Art. 3 - Le locataire ne peut utiliser la Salle dans un but lucratif ou pour exercer son activité professionnelle. D'autre part un habitant de Lainville en Vexin ne peut effectuer une location pour le compte d'un tiers.

Art. 4 - Les déclarations éventuelles (administrations des impôts, SACEM, ..) doivent être effectuées par le locataire et sont à la charge de celui-ci.

Art. 5 - Le locataire devra veiller à ne pas créer de gêne pour le voisinage, dans un esprit conforme aux lois et bonnes mœurs.

Art. 6 - Conformément aux articles 1382, 1383 et 1384 du Code Civil, la Municipalité n'encourt aucune responsabilité du fait d'un accident survenu pendant la durée de location, tant aux tiers qu'aux utilisateurs, les immeubles et meubles loués étant sous la garde du locataire. **Une attestation d'assurance « responsabilité civile » devra être obligatoirement fournie par le locataire au plus tard une semaine avant la date de location.**

Art. 7 - Le locataire est responsable du vol, de la perte totale ou partielle des objets loués. La Municipalité en fera le remplacement et les frais en incomberont au locataire.

Art. 8 - Les tarifs de location fixés par le Conseil Municipal sont les suivants :

- | | | | |
|---------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| • Habitants de Lainville | : | 230 € le week-end | 110 € la journée |
| • Extérieurs | : | 600 € le week-end | 300 € la journée |
| • Prêt de la sono | : | chèque de caution | 50 € |

Art. 9 - La réservation de la Salle se fera à la Mairie, les lundis et jeudis, et ne sera effective que lorsque le locataire aura déposé le montant de la location ainsi qu'un chèque de caution du même montant.

. En cas d'annulation :

- **pour une raison de force majeure**, et après examen par les personnes mandatées par la Mairie, le remboursement sera effectué,
- **sans raison valable**, et si l'annulation intervient moins d'un mois avant la date d'utilisation de la Salle, le remboursement ne sera que partiel. Un prélèvement, dont le montant dépend de la date d'annulation, sera fait à titre de dédommagement
 - 30% du montant, si l'annulation est faite entre 15 jours et un mois avant la date réservée
 - 50% du montant, si l'annulation est faite entre 8 et 15 jours avant la date réservée
 - 100% du montant, si l'annulation est faite dans les 8 jours précédant la date réservée.

Art. 10 - En présence du locataire et d'une personne mandatée par la Mairie, il sera effectué un constat des lieux le vendredi soir suivi d'une remise des clés.

Art. 11 - Le lundi suivant, lors de la restitution des clés, un nouvel état des lieux sera fait. Le chèque de caution sera **restitué** si :

- aucune dégradation n'est constatée
- le matériel utilisé (tables, chaises, appareils ménagers, ..) est nettoyé et remis à sa place (cf annexe)
- la Salle, y compris les locaux annexes (WC, scène, cuisine, coulisses, bar), est nettoyée (cf annexe).

Art. 12. - Le locataire ne peut utiliser la Salle qu'après l'état des lieux du vendredi soir. Elle devra être remise en état (nettoyage, rangement) impérativement le dimanche soir.

Art. 13 - Conformément aux articles 1730, 1731 et 1732 du Code Civil, toute dégradation faite dans la Salle est entièrement à la charge du locataire. Cependant, celui-ci n'est en aucun cas autorisé à faire ou faire faire une quelconque réparation ou remise en état. La Municipalité se garde le droit de faire réparer les détériorations par les entrepreneurs de son choix. Dès réception de la facture, le locataire aura 8 jours au maximum pour en régler le montant.

Le montant des prestations éventuelles des employés municipaux est fixé à **30 €** par heure. En cas de **nettoyage incorrect**, une somme de **50 €** sera exigée.

Art. 14 - Si la Salle, ou le matériel utilisé, n'est pas remis dans leur état initial, le chèque de caution sera :

- **conservé** le temps de la remise en état des locaux et le paiement des frais correspondants par le locataire (cf. art 12)
- **encaissé** par la Municipalité, si le règlement des frais n'intervient pas conformément aux articles précités.

Art. 15 - En cas de non respect de l'article 3, les mesures suivantes seront appliquées :

- le chèque de caution sera encaissé
- le locataire sera interdit de location pendant une durée de deux ans.

Art. 16 - L'application de ce règlement est placée sous l'autorité des personnes mandatées par le Conseil Municipal qui entérine par avance leurs décisions.

Art. 17 Le montant des prestations peut être modifié chaque année par un vote du Conseil Municipal.

Bon pour accord
Du locataire

Fait à Lainville-en-Vexin le 13 novembre 2008
Le Maire,

Pour information :

Le comité des fêtes loue sa vaisselle au prix de 15 €.

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE
Remise en état après location

Après chaque location la salle des fêtes doit être nettoyée et rangée. La liste ci-dessous résume les points à assurer.

1. Nettoyage (et si besoin lessivage) du sol, pour toutes les pièces (nota: la machine située dans la réserve ne doit pas être utilisée par les particuliers)

2. Nettoyage et rangement de tout le matériel

- Tables : nettoyage, puis rangement (sèches) sur les chariots prévus, face contre face.
- Chaises : rangement après nettoyage dans la pièce prévue à cet effet (par piles de 10)

3 . Matériel de cuisine

- Lave-vaisselle et réfrigérateur : vidés et nettoyés
- Cuisinière, évier et plan de travail : nettoyés

4. Sanitaires

- Sanitaires nettoyés et désinfectés

5. Appareils électriques

- réfrigérateur et congélateur débranchés
- ventilation arrêtée (cuisine et réserve)
- coupure générale du chauffage et du chauffe-eau (coulisses)