Commune de Rouessé-Vassé
3, place de la Mairie
72140 Rouessé-Vassé
Tél. : 02.43.20.14.51
mairie@rouesse-vasse.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE MISE A DISPOSITION Salle Multi Activités

ARTICLE 1 – RESERVATION

La réservation est à effectuer en mairie, par téléphone au 02 43 20 14 51 ou par mail mairie@rouesse-vasse.fr

La sous-location est STRICTEMENT interdite. En cas de non-respect de cette clause, la commune facturera le tarif extérieur au loueur désigné sur l'acte d'engagement.
La location est sous la responsabilité d'une personne majeure qui se doit d'être présente durant toute la manifestation.
La location de la salle pourra être annulée par le locataire ou propriétaire en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif.

La visite des locaux n'est possible que sur rendez-vous.

La capacité de la salle est de 197 personnes debout et de 150 assises.
Il n'y a pas de vaisselle.

ARTICLE 2 - REDEVANCE

Lors de la réservation un premier titre exécutoire sera émis au locataire de 50 % de la somme totale. Deux mois avant la réservation, un second titre exécutoire suivra afin d'émettre le solde de la location.
Les règlements seront à effectuer par le locataire directement à la Trésorerie de Conlie à réception du titre.

Le locataire devra fournir une assurance responsabilité civile couvrant explicitement la location de biens temporaires de la salle.

En cas de dégradation :

- Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.
- La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisme utilisateur. La commune facturera les réparations au locataire. Le maire établira un certificat administratif afin d'émettre le titre exécutoire qui sera transmis au locataire.

Les biens personnels ne seront pas pris en charge par l'assurance de la commune.

En cas d'annulation de la réservation par le locataire, les modalités de remboursement suivantes s'appliquent :

- Aucun remboursement : pour toute annulation de dernière minute sauf en cas de force majeure
- Remboursement partiel à hauteur de 80 % : pour toute annulation 1 mois avant la date de réservation
- Remboursement total : pour toute annulation 3 mois avant la date de réservation ou en cas de force majeure

ARTICLE 3 – ETATS DES LIEUX ET MISE A DISPOSITION

La remise des clés se fera par un élu ou l'agent communal
Le demandeur verra sa responsabilité engagée dès la remise des clés.
Un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis avant et après la location.
En cas de perte des clés, le demandeur devra verser le montant occasionné par le renouvellement des serrures, un titre exécutoire lui sera transmis.
La présence du locataire ou son représentant à cet état des lieux est obligatoire.
En cas de problème ou de dysfonctionnement, le locataire doit en informer la mairie.

L'estrade est mise à disposition et fait partie de la location de la salle Multi Activités.
Dans le cas où le loueur n'en souhaite pas la présence, le loueur en assurera le démontage et remontage en fin de mise à disposition de la salle Multi Activités.
A l'exception de la période du 15 novembre au 15 janvier, où l'estrade ne sera pas présente.
Toutefois, si le loueur en souhaite en faire usage, il en assurera le montage et le démontage après utilisation.

ARTICLE 4 - HEURE DE FERMETURE DE LA SALLE

L'heure de fermeture de la salle est fixée comme suit :
⇒ Si une autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire a été accordée, l'heure de fermeture de la salle sera l'heure légale de fermeture du débit de boissons
⇒ Dans le cas d'une soirée privée (sans autorisation de débit de boissons), les utilisateurs devront arrêter les nuisances sonores à 3 heures du matin au plus tard.

ARTICLE 5 – RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC – BRUIT

Le loueur devra s'assurer de la bonne tenue de l'évènement et faire respecter l'ordre à l'intérieur et aux abords de la salle.
Il sera responsable du comportement des personnes participant à la manifestation qu'il organise.

Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des incidents qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de sa manifestation.
Par circulaire préfectorale portant réglementation sur la diffusion de musique amplifiée dans les salles polyvalentes l'arrêt est fixé à 3 heures.

ARTICLE 6 – RESPECT DES LOCAUX

Il est formellement interdit de monter sur les tables et chaises. Toute dégradation liée à ce comportement sera facturée au prix du remplacement du matériel.
Les tables et les chaises devront être rendues propres (lavées et essuyées) avant d'être rangées sur les chariots. Les déplacer uniquement à l'aide des chariots prévus à cet effet, afin d'éviter de rayer les différents sols.
Les chaises devront être rangées par piles de **10** et les tables posées sur les chariots, dans le local de rangement.

Aucune utilisation de moyens de fixation tels que pitons, punaises, agrafes ou pointes dans les murs et portes ne seront admises, des ornements ne pourront être suspendus aux murs. Il est strictement interdit de coller (ou scotcher) toutes affiches ou éléments décoratifs sur les murs et les vitres.

Chauffage : en période d'hiver, un réglage de la température ambiante sera en service. Il n'y a donc pas lieu d'intervenir.
Les chiens sont interdits dans la salle.

La terrasse est comprise dans la location.
Exceptionnellement, après demande, le maire pourra autoriser l'installation de tentes ou d'un barnum à un endroit défini.

Il est interdit de fumer dans tous les locaux.

Les accès aux issues de secours devront être toujours libres. Il devra en être tenu compte lors de l'implantation des tables et chaises et du stationnement.

ARTICLE 7 - NETTOYAGE

Les locaux devront être nettoyés et laissés dans un état impeccable.
Dans le cas contraire, le coût du nettoyage sera appliqué avec un minimum de 150€

Le hall/La Salle /le bar et l'office

Les sols parquet seront UNIQUEMENT balayés.
Les sols carrelés seront balayés et serpillés.

Il est formellement interdit d'utiliser des tampons à récurer sur les meubles Inox.
Les meubles inox seront nettoyés à l'aide d'une éponge douce avec de l'eau et un produit dégraissant (ex : produit vaisselle), rincés à l'eau clair et essuyés avec un chiffon doux.
Le four, l'étuve et les plaques électriques (fonte)et les bacs de lavage seront nettoyés et essuyés.
La commune ne fournira pas le nécessaire de nettoyage. (Éponges/produits adéquats)

Les sanitaires

Les sanitaires devront être lavés (chasses d'eau tirées.)
Les poubelles seront vidées.
Les sols seront balayés
Éteindre tous les éclairages (à l'aide de l'interrupteur clé situé à l'entrée) et fermer toutes les portes.

Déchets

Tous les déchets seront rassemblés dans des sacs poubelles, les verres seront déposés dans les containers de tri sélectif situé zone artisanale (Rue du Maine)

ARTICLE 8 -TARIF

Salle Multi-activités		COMMUNE	Hors COMMUNE
1 journée	Sans chauffage	270 €	320 €
	Avec chauffage	330 €	395 €
Week-end	Sans chauffage	370 €	470 €
	Avec chauffage	460 €	590 €
Journée supplémentaire	Sans chauffage	150 €	170 €
	Avec chauffage	175 €	200 €
Vin d'honneur 4 Heures	Sépulture	Gratuit	130 €
	Mariage	170 €	220 €
	Mariage (avec chauffage)	200 €	250 €
Réunion Association	Sans chauffage	Gratuit	170 €
	Avec chauffage	Gratuit	200 €

La période de chauffage est comprise du 1er novembre au 15 avril.

Les jeunes de la commune de 18 à 20 ans bénéficient d'un demi-tarif une fois par an.

La gratuité du vin d'honneur dans le cadre d'une sépulture concerne les familles du défunt résidant sur la commune ou si le défunt est inhumé au cimetière de Rouessé-Vassé.
Un forfait ménage de 70€ sera proposé pour la célébration de Vin d'honneur.

Les associations de la commune bénéficient de la gratuité de la salle.
Un forfait ménage de 70€ sera proposé aux associations de Rouessé-Vassé

Toute détérioration sera facturée à hauteur du dommage causé

Les locaux devront être nettoyés et laissés dans un état impeccable.
Dans le cas contraire, le coût du nettoyage sera appliqué avec un minimum de 150€

Le locataire reconnait avoir pris connaissance du présent règlement.

Signature du locataire