



Louer la salle polyvalente de Prunay le Gillon

Vous recherchez une salle pour organiser un mariage, un anniversaire... ?

La Commune de Prunay le Gillon loue une salle polyvalente municipale, 7 rue de la Mairie, de 291 places (assises) avec estrade (procès verbal de la Préfecture d'Eure et Loir en date du 20 novembre 2008).

Le service de location de la salle polyvalente municipale centralise toutes les démarches administratives nécessaires à la location de cette salle.



Département d'Eure et Loir
Arrondissement de Chartres
Canton de Chartres Sud Est

Vous trouverez dans ce dossier :

- Le règlement intérieur des salles municipales ;
- Le tarif des salles ;
- Le contrat de location ;

 Pensez à l'environnement avant d'imprimer ce document

Règlement intérieur de la salle polyvalente municipale (délibération en date du 26 novembre 2010)

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en **veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition.**

Article 1 : mise à disposition des lieux

La Commune de Prunay le Gillon, propriétaire, autorise la mise à disposition de la salle polyvalente municipale en fonction d'un planning annuel élaboré selon les demandes présentées. **Seules - -les personnes ayant conclu un contrat de location** pour l'occupation d'une salle municipale sont autorisées à pénétrer dans les lieux, dès lors qu'une clé leur aura été remise après établissement contradictoire d'un état des lieux. La mise en service du chauffage devra se faire en respectant la température nécessaire à l'utilisation de la salle et en ayant le souci de préserver l'environnement.

Article 2 : respect du présent règlement et des normes de sécurité

Le présent règlement intérieur ainsi que la capacité d'accueil de la salle polyvalente municipale est affiché dans les lieux mis à disposition. Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle polyvalente municipale devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées... Il appartient à tout utilisateur de les faire strictement respecter d'une part pour des raisons évidentes de sécurité et d'autre part, sous peine de se voir interdire temporairement ou définitivement, la location de ladite salle.

Article 3 : respect de la législation et réglementation en vigueur

Toute réunion ou manifestation doit respecter la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne le bruit, la loi anti-tabac, l'ouverture des débits de boissons et plus généralement toutes les règles d'hygiène et de sécurité. Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans la salle polyvalente municipale, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés (société des auteurs et compositeurs dramatiques - société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur.

Article 4 : restitution des locaux

Il appartient aux organisateurs, une fois la réunion ou manifestation terminée, d'emporter avec eux les déchets ménagers et de ne les sortir que les jours de ramassage des ordures ménagères. Les organisateurs devront s'assurer de la fermeture correcte des portes et issues de secours de la salle. Les locaux devront être restitués dans l'état identique auquel ils ont été délivrés lors de la remise des clés. Il appartiendra aux organisateurs de s'assurer, avant de quitter les lieux de fermer régulièrement les robinets, d'éteindre les lumières et le chauffage.

Article 5 : attestation d'assurance

Les organisateurs devront souscrire auprès d'une **compagnie d'assurances solvable** toute police d'assurance destinée à couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Commune de Prunay le Gillon que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être, **obligatoirement jointe au contrat.**

Article 6 : responsabilité

Les organisateurs seront responsables des détériorations, dégradations ou destructions ayant eu lieu dans la salle louée ou ses dépendances. Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle. La Commune de Prunay le Gillon s'exonère de toute responsabilité en cas de vol ou détérioration, dégradation ou destruction des biens du ou des organisateurs. Il en est de même en cas de non-respect de la réglementation en vigueur quant aux formalités prescrites à l'égard des organisateurs.

Conditions de location la salle polyvalente municipale

Toute demande de location devra être formulée, soit par écrit, soit par téléphone au 02.37.25.72.20, à la Régie Communale, 7 rue de la Mairie.

Cette demande contiendra l'exposé du programme de la réunion ou manifestation :

- sa date,
- ses horaires (de début et de fin),
- sa durée (y compris les répétitions, les durées d'installation et de démontage),
- les noms et coordonnées des organisateurs
- le nombre de personnes

La Commune de Prunay le Gillon confirmera la réservation de la salle par l'envoi d'un contrat que le ou les organisateurs sont invités à retourner signer dans les meilleurs délais.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à l'époque de la location.

Un chèque d'acompte correspondant à 20 % du prix de location devra être versé dès retour du contrat de location soit par chèque à l'ordre du RR cantine/garderie, soit par carte bleue, soit en espèces, à la Régie Communale

Les clés seront à retirer soit le vendredi à 17 h 00 (pour une location le week-end) ou le samedi à 9 heures 30 (pour une location d'un jour sur le week-end) à l'Agence Postale Communale/Régie Communale. Le jour de la remise des clés, 2 chèques de caution, le solde de la location et l'attestation d'assurance seront obligatoires.

Les clés seront à redonner à l'agent technique qui viendra faire l'état des lieux de sortie.

En cas de désistement après versement de l'acompte, celui-ci **sera conservé par la Commune de Prunay le Gillon.**

L'utilisateur devra souscrire **auprès d'une compagnie d'assurances solvable** toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Commune de Prunay le Gillon que des tiers, pendant l'occupation, ou à l'occasion des activités organisées tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des dits locaux. L'attestation devra être jointe au règlement.

La Commune de Prunay le Gillon décline toute responsabilité en cas de vol, dégradation ou destruction de tout bien appartenant à l'organisateur ou à tout occupant commis au cours de la période de location.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après l'établissement d'un état des lieux. La mairie se réserve le droit d'encaisser ce chèque de caution en guise de dédommagement de dégradations des locaux.

Tarifs de la salle polyvalente, délibération 2014-151 et 2014-152 du 12 décembre 2014.

Le prix comprend : la salle, les tables rectangulaires, les chaises, la vaisselle et la cuisine.

TARIFS 2017

Monsieur le Maire précise que pour la location de la salle polyvalente, il n'y a plus de distinction entre commune et hors commune. Un tarif unique est appliqué.

Tarifs 2017	
FORFAITS WEEK END (vendredi 17 h au dimanche 20h)	
TARIF	510.00€
ACOMPTE (20 % du tarif)	102.00€
CAUTION (2 chèques de 500€)	1 000.00€
JOURNEE (2 mois avant la date de réservation) et /ou JOURNEE SUPPLEMENTAIRE	
TARIF	200.00€
ACOMPTE (20 % du tarif)	40.00€
CAUTION (2 chèques de 500€)	1 000.00€
VIN d'HONNEUR (15 jours avant la date de réservation) DUREE DE LA MISE à DISPOSITION : 3 heures	
TARIF	50.00€
ACOMPTE (20 % du tarif)	10.00€
CAUTION (2 chèques de 500€)	1 000.00€
FORFAIT MENAGE EXCLUSIVEMENT SALLE POLYVALENTE	
FORFAIT (hors cuisine et sanitaire)	300.00€
CONSOMMATION ELECTRIQUE OBLIGATOIRE	
Au coût réel	TARIF RELEVE DE COMPTEUR
DEPLACEMENT AGENT	
FORFAIT	36.00€

Etat des lieux

Salle municipale									
SALLE POLYVALENTE									
Locataire									
Nom : _____					Prénom : _____				
Adresse : _____									
Code postal : _/ _/ _/ _/ _/					Commune : _____				
Téléphone fixe : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/					Téléphone portable : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/				
Date d'entrée					Date de sortie				
_____/_____/_____					_____/_____/_____				
Locaux	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs					X				
Plafonds					X				
Sols - Parquet - Carrelage			X						
Portes					X				
Fenêtres					X				
Rideaux	X								
Electricité			X						
Autres (préciser)									

Sanitaires	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							X		
Plafonds							X		
Sols					X				
Lavabos					X				
Robinets					X				
WC					X				
Chariot de ménage							X		
Autres (à préciser)									

Cuisine	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs					X				
Plafonds					X				
Sols					X				
Evier			X						
Robinet			X						
Four			X						
Réfrigérateur	X								
Mobilier					X				
Autres (préciser)									

Equipements	Nombre à l'entrée	Nombre à la sortie	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
			entrée	sortie	entrée	sortie	entrée	sortie	entrée	sortie	
Chaises					X						
Tables					X						
Tables Rondes (en +)			X								
Autres (préciser)											

Article	Dotation entrée	Casse	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
			entrée	sortie	entrée	sortie	entrée	sortie	entrée	sortie	
Grande Assiette	375				X						
Grande assiette (divers)	28				X						
Petite Assiette	86				X						
Assiette à soupe	5				X						
Sous tasse Café	100				X						
Tasse à café	151				X						
Verre 19 cl	150				X						
Verre 15 cl	164				X						
Verre 14,5 cl	20				x						
Verre 5 cl	191				X						
Verres à Apéritif	100				X						
Verres à Champagne	101				X						
Bols	56				X						
Sauciers	19				X						
Pichet en Verre	0				X						
Pichet en Inox	9				X						
Pichet en plastique	1										
Seau à Champagne	17				X						
Corbeille à Pain (grand)	23				X						
Corbeille à Pain (petit)	16				X						
Saladier verre	0				X						
Plats à légumes (grand)	7				X						
Plats à légumes (moyen)	7				X						
Plat à légumes (petit)	20				X						
Plat ovale	18				X						
Plat oval moyen inox	15				X						
Plat rond verre	0				X						
Fourchette	208				X						
Couteau	190				X						
Cuillère à soupe	157				X						
Cuillère à café	13				X						
Sel/poivre	29				x						
plateau	3				X						

Signature du locataire

Entrant

Sortant

Signature de l'agent

Entrant

Sortant