



# 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) (procès-verbal de la Préfecture d'Eure et Loir en date du 17 octobre 2017)*

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

**Vous trouverez dans ce dossier :**

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

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

 Pensez à l'environnement avant d'imprimer ce document

## Règlement intérieur de la salle polyvalente municipale (délibération en date du 6 novembre 2017)

### 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.

**Il est formellement interdit de laver le sol de la salle polyvalente à l'eau.**

### 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 02.37.24.83.32, 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 de pré location (option) sera demandé pour toute réservation d'un week-end ou d'une journée suivant le tarif en vigueur au moment de la réservation. Celui-ci sera déductible de la facture finale et non remboursable en cas de dédit.

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 16 h 00 (pour une location le week-end) ou le samedi à 9 heures (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 règlement de la facture d'électricité. 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 par délibération du conseil municipal.

Le prix comprend : la salle, les tables rectangulaires (80x120), les chaises, la vaisselle et la cuisine.

# TARIFS 2019

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.

<b>FORFAITS WEEK END (vendredi 16 h au dimanche 20h)</b>	
TARIF	510.00€
PRE-LOCATION (déductible de la facture finale) et non remboursable en cas de dédit	100.00€
ACOMPTE (20 % du tarif)	102.00€
CAUTION (2 chèques de 500€)	1 000.00€
<b>JOURNEE (1 mois avant la date de réservation) et /ou JOURNEE SUPPLEMENTAIRE</b>	
TARIF	200.00€
PRE-LOCATION (déductible de la facture finale) et non remboursable en cas de dédit	100.00€
ACOMPTE (20 % du tarif)	40.00€
CAUTION (2 chèques de 500€)	1 000.00€
<b>VIN d'HONNEUR (15 jours avant la date de réservation) DUREE DE LA MISE à DISPOSITION : 3 heures</b>	
TARIF	50.00€
ACOMPTE (20 % du tarif)	10.00€
CAUTION (2 chèques de 500€)	1 000.00€
<b>FORFAIT MENAGE EXCLUSIVEMENT SALLE POLYVALENTE</b>	
FORFAIT (hors cuisine et sanitaire)	400.00€
<b>CONSOMMATION ELECTRIQUE OBLIGATOIRE</b>	
Au coût réel	RELEVÉ COMPTEUR ELECTRIQUE
<b>DEPLACEMENT AGENT</b>	
FORFAIT	40.00€
<b>GRILLE</b>	
L'UNITE	3.00€



## Etat des lieux

<b>Salle municipale</b>									
<b>SALLE POLYVALENTE</b>									
<b>Locataire</b>									
Nom : _____ Prénom : _____									
Adresse : _____									
Code postal : _/ _/ _/ _/ _/ _/ Commune : _____									
Téléphone fixe : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ Téléphone portable : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/									
<b>Date d'entrée</b>					<b>Date de sortie</b>				
_____/_____/_____					_____/_____/_____				
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						
Robinets			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	300				X						
Petite Assiette	90				X						
Assiette à soupe	90				X						
Sous tasse Café	100				X						
Tasse à café	110				X						
Verre 19 cl	168				X						
Verre 15 cl	184				X						
Verre 5 cl	191				X						
Verres à Apéritif	122				X						
Verres à Champagne	107				X						
Bols	56				X						
Sauciers	19				X						
Pichet en Verre	7				X						
Pichet en Inox	10				X						
Seau à Champagne	16				X						
Corbeille à Pain (grand)	23				X						
Corbeille à Pain (petit)	18				X						
Saladier verre	0				X						
Plats à légumes (grand)	10				X						
Plats à légumes (moyen)	4				X						
Plat à légumes (petit)	22				X						
Plat ovale	17				X						
Plat ovale moyen inox	15				X						
Plat rond verre	13				X						
Fourchette	208				X						
Couteau	200				X						
Cuillère à soupe	200				X						
Cuillère à café	70				X						
Sel/poivre	19				x						
plateau	4				X						

**Signature du locataire**  
Entrant

**Signature de l'agent**  
Entrant

Sortant

Réf. JF/CV/CONTRAT LOCATION 5/11/2010

8/8

Sortant

Paraphe des 2 parties