



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE EN USAGE POUR TOUTE LOCATION

Madame, Monsieur,

Vous avez réservé notre salle polyvalente ; nous vous en remercions et souhaitons que les conditions d'accueil proposées par la Commune de ARRAYE et HAN vous soient les meilleures.

Pour faciliter votre réservation, nous portons à votre connaissance les conditions de réservation et vous demandons de bien vouloir les accepter en paraphant chaque page de ce document.

### Objet de la réservation

Merci de bien vouloir compléter la ligne en précisant l'objet de la réservation :

.....

*Si un usage différent de la salle était constaté, usage commercial ou soumis à autorisation, le propriétaire des locaux se dégage de toute responsabilité et se réserve le droit, si nécessaire, de mettre fin à tout moment à la location.*

### Conditions d'acceptation de la réservation

La réservation de la salle ne sera effective qu'à compter du moment où nous aurons reçu :

- le bordereau de réservation signé par vos soins,
- les 2 chèques : 1 pour caution de 300 € et 1 pour forfait ménage et déchets de 90 €.
- un exemplaire du règlement paraphé et signé.

Par ailleurs, vous veillerez à fournir au moins 10 jours avant la date de location :

- la photocopie de l'attestation d'assurance précisant « pour location salle polyvalente »
- la liste de la vaisselle (même si vous ne prenez pas de vaisselle car l'état des lieux sera établi au moment de la location).

## Dispositifs et consignes de sécurité :

- Appel aux services de secours : Un téléphone de sécurité mural de couleur rouge est situé dans l'espace de l'estrade.
- Un défibrillateur est installé en extérieur, à proximité de la porte d'entrée de la mairie.
- Veuillez prendre connaissance des consignes affichées à l'intérieur à droite en entrant dans la première salle.
- Un dispositif d'alerte incendie est installé principalement au niveau de l'estrade. Il est complété par des déclencheurs manuels (boîtiers rouges) fixés au mur de toutes les pièces de la salle.
- Les extincteurs doivent impérativement rester accrochés à leur support mural. Ils ne doivent pas servir de cale porte.

## Consignes d'ordre public

***Bruits et nuisances sonores*** : Bruits et nuisances sonores sont tolérés jusqu'à minuit. Au-delà de cette heure, les locataires devront veiller à diminuer les nuisances. Il est recommandé de fermer les ouvrants (portes et fenêtres) afin de ne pas diffuser le bruit au dehors. La salle polyvalente est située au centre du village, les riverains peuvent en subir les désagréments. En cas de perturbations trop importantes et nuisibles à la quiétude du village, les autorités de police seront alertées.

***Circulation et stationnement des véhicules*** : La circulation et le stationnement des véhicules dans l'allée longeant la salle sont strictement interdits. Cette voie doit être libre pour permettre la circulation des véhicules de secours. Une dérogation est accordée au déchargement du matériel. Celui-ci devra se faire impérativement avant l'accueil des convives.

La responsable Madame Karine MEYER, vous communiquera le code des deux cadenas permettant l'ouverture des barrières donnant l'accès à la salle.

Ces barrières devront être refermées et cadénassées dès le déchargement et le rechargement effectué lors de la fin de l'occupation.

Le stationnement des véhicules devra se faire en priorité sur le parking situé de l'autre côté de la Rue de Lunéville.

***Interdiction de fumer*** : Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble de l'enceinte de la salle polyvalente. Un cendrier (bac à sable en béton) est prévu à cet effet Chemin des Ecoliers. Les mégots devront être ramassés à la restitution des clés.

## Conditions liées aux locataires

***Capacité d'accueil*** : La salle polyvalente peut accueillir au maximum 90 personnes dont 72 places assises en table. L'accueil des convives est de la responsabilité du locataire ; il lui appartient de veiller au respect de cette capacité d'accueil et des règles de sécurité.

**Age des locataires :** Les locataires de la salle polyvalente doivent être majeurs. Pour des manifestations destinées à des mineurs, la location sera attribuée à un adulte responsable. Les moins de 18 ans seront placés sous sa responsabilité.

**Assurance et responsabilités :** Les locataires doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile à leur nom, précisant la date de location de la salle. Cette assurance est destinée à la couverture des dommages corporels et matériels.

### **État des lieux et Caution :**

Il est procédé à un double état des lieux : lors de la remise des clés et lors de leur restitution par les locataires.

Le locataire devra établir deux chèques de caution :

- Le premier d'un montant de **300 €**, correspondant à la caution pour le mobilier, le matériel, les équipements et l'état des locaux. Ce chèque sera encaissé en cas de vol ou de dégradations.
- Le second d'un montant de **90 €** correspondant à la caution ménage et déchets. Ce chèque sera encaissé en cas de non propreté des lieux nécessitant des heures de ménage complémentaires et/ou si les déchets ne sont pas emportés par le locataire.

### **Locaux mis à disposition et conditions d'usage :**

**Grande salle et salle d'accueil :** La grande salle comprend un plateau, une estrade et un accès cuisine. Cette salle ne peut pas être louée séparément de la salle d'accueil. Son mobilier se compose de 90 chaises et 15 tables rangées sur plateaux roulants. Les deux salles sont séparées par des volets roulants ouverts sur demande du locataire.

**Attention, la manœuvre des 3 stores de la grande salle est exclusivement assurée par un système de cordelette.**

**Cuisine :** La cuisine est équipée de deux frigos, d'un congélateur d'appoint, d'une cuisinière au gaz dont le grill est électrique, un lave-vaisselle dont la vidange n'est pas automatique : pour ce faire vous devez retirer autant de fois qu'il le faut, un bouchon tige placé au centre du filtre situé au fond du bac, un bac de vaisselle. Ces équipements sont mis à disposition des locataires dans le cadre de la location. **Pour des raisons d'hygiène, cette cuisine n'est pas destinée à cuisiner, mais à réchauffer des plats apportés par un traiteur ou autre.** Le propriétaire n'est pas responsable de problèmes de sécurité alimentaire qui pourraient survenir : légionellose, rupture de la chaîne du froid, ...

Les locataires s'assurent et veillent au bon usage des équipements mis à disposition et au respect des consignes affichées dans la cuisine. Tout dysfonctionnement devra être signalé aux responsables de la salle.

**L'accès aux autres parties du bâtiment est strictement interdit.** Le local de stockage des tables et chaises est mis à disposition des locataires pour éventuellement faire dormir les enfants.

**La location ne comprend pas la mise à disposition de la cour d'école.** L'accès en est strictement interdit et demeure soumis à autorisation écrite du Maire.

**Toilettes H/F** : Elles doivent être rendues dans un état de propreté et d'hygiène irréprochable. Le locataire devra vérifier qu'il n'y a pas de fuite dans les toilettes (chasses d'eau) et éventuellement nous le signaler. La Mairie met à disposition les éléments de confort indispensables (papier toilette), toute demande complémentaire devra être assurée par le locataire.

Le traitement des eaux étant assuré par une fosse septique, il est demandé aux locataires de respecter les consignes d'usage liées à ce type d'équipement (interdiction de jeter dans les toilettes des objets et des produits non dégradables (objets divers, serviettes hygiéniques, produits antiseptiques ou corrosifs ...)).

### **Décoration de la salle et des extérieurs**

Aucune décoration qui pourrait endommager les murs, les dalles de plafond et les dispositifs d'éclairage n'est autorisée.

### **Environnement extérieur**

Afin de limiter le bruit par rapport aux appartements communaux situés au-dessus de la salle polyvalente, l'espace fumeurs est prévu uniquement dans le Chemin des Ecoliers (porte latérale). Les fumeurs devront utiliser le gros cendrier (bac à sable en béton) mis à leur disposition, sans le déplacer. Toute présence de mégots lors de la restitution de la salle sera facturée et prélevée sur le forfait ménage. Il en sera de même pour toute présence de déchets tout autour de la salle des fêtes.

### **Chauffage des locaux**

**Le chauffage est entièrement manuel, vous devez actionner chaque robinet thermostatique de chaque radiateur en fonction de votre ressenti.**

### **Vacance de la salle**

La salle est placée sous la responsabilité du locataire, de la remise des clés jusqu'à la signature de l'état des lieux de sortie. Aucune personne étrangère à la location n'est autorisée à pénétrer dans la salle, sauf demande expresse des locataires.

Le locataire devra s'assurer, pendant la préparation de la salle et lorsque tous les occupants ont quitté les lieux, que :

- Les lumières soient éteintes
- Les fenêtres et portes soient fermées et hors d'accès intrusif
- Les robinets et chasses d'eau ne fuient pas
- La manette d'arrivée de gaz soit en position fermée
- Les robinets thermostatiques des radiateurs soient sur la position « HORS GEL »

Toute dégradation liée au non-respect de ces règles engage la responsabilité du locataire. Les consommations d'énergies ou de fluides seront facturées aux locataires en cas de forte négligence.

### **Remise en état après usage**

Il est demandé aux locataires de remettre la salle en usage après location. Si la salle n'est pas rendue propre, le forfait ménage sera conservé par la Mairie.  
Les accessoires de nettoyage et les produits d'entretien sont à votre disposition dans le petit local des toilettes « DAME ».

La salle, la cuisine, les sanitaires et les abords de la salle devront **être nettoyés impérativement** et rendus propres pour l'état des lieux après location.

**L'aspect général doit être préservé.** Toute tache, trace, ou impact sur les murs sera déduite de la caution, de même que toute dégradation sur les parties fixes de la salle (radiateurs, luminaires, équipements électriques) ; le coût des réparations sera prélevé sur ladite caution.

**La vaisselle** doit être lavée et rendue **propre** ; elle doit être déposée en cuisine sur la desserte prévue à cet effet.

**Les frigos** doivent être débranchés et ouverts ; ils doivent être rendus propres à la restitution et ne doivent rien contenir au départ du locataire, même lorsque celui-ci est un usager régulier.

**Les chaises et tables** devront être rangées après nettoyage. Les chaises devront être empilées par 10 impérativement et les tables rangées à l'endroit « dessus du plateau visible » sur les chariots afin de pouvoir contrôler plus facilement leur état propreté.

#### **Forfait ménage (optionnel)**

La commune propose un forfait ménage de 2 heures de nettoyage (2 x 30 € = 60 €) à l'issue de la période de location. Cette prestation n'exclut pas le nettoyage des lieux de façon à rendre ceux-ci dans un état sanitaire et de propreté corrects.

Les sols devront être pré-nettoyés (absence de produits et matières collantes) ; les murs et les équipements seront vierges de toute tache. Les détritiques et autres déchets de toutes sortes devront être enlevés.

La caution ménage sera encaissée, en sus du forfait ménage, si à l'issue de l'état des lieux, il est constaté le non-respect de ces règles.

#### **Casse, perte ou vol de matériel**

Toute casse, perte ou vol de matériel sera facturé selon le tarif ci-dessous :

<b>Fourchettes, couteaux, cuillères</b>	<b>1,00 €</b>
<b>Verres</b>	<b>1,50 €</b>
<b>Tasses à café ou soucoupe</b>	<b>1,80 €</b>
<b>Assiettes</b>	<b>3,50 €</b>
<b>Chaises</b>	<b>30,00 €</b>
<b>Tables</b>	<b>250,00 €</b>

En cas de casse ou perte de matériel ne figurant pas sur la liste ci-dessus, il sera alors demandé le prix de remplacement figurant sur le catalogue de vaisselle disponible en mairie.

### Gestion des déchets

Des sacs poubelle sont à votre disposition. Vous êtes dans l'obligation d'emporter vos déchets ménagers et de déposer les déchets en verre et les emballages au point tri qui se trouve à l'angle de la rue du château et du chemin de Sivry Fontaine. Le dépôt en point tri est interdit de 22 heures à 8 heures.

### Désistement

Les usagers de la salle polyvalente sont nombreux, il est donc important de respecter les engagements liés à son usage. Toute annulation à moins de 10 jours de la date de location entrainera le montant de la location dû (sauf en cas de force majeure).

La personne responsable de la remise des clés est **Mme MEYER Karine**. Merci de la contacter au **06 68 41 94 50** pour prendre rendez-vous avec elle pour la remise des clés.

Lu et approuvé,  
Le locataire



## TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide de modifier les tarifs de location de la salle polyvalente fixés à partir du 01/05/2022. Les tarifs des locations qui sont déjà enregistrées resteront inchangés.

<b>Habitants d'Arroye et Han Payant une taxe d'habitation à Arroye et Han</b>		<b>Personnes extérieures</b>	
<b>Location pour 2 journées :</b> <i>(du vendredi 18 heures au lundi matin)</i>	<b>180 €</b>	<b>Location pour 2 journées :</b> <i>(du vendredi 18 heures au lundi matin)</i>	<b>350 €</b>
Location pour réunion, vin d'honneur ou goûter	<b>60 €</b>	Location pour réunion, vin d'honneur ou goûter	<b>90 €</b>
Location de vaisselle	<b>0,80 € / personne</b>	Location de vaisselle	<b>0,80 € / personne</b>