

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE HARAUCOURT

1. Présentation

1.1. Objet

La mairie de HARAUCOURT propose une salle communale à la location. Le présent document décrit l'accord passé entre la commune, représentée par le maire et le locataire.

1.2. Présentation des locaux

Le local mis à disposition est constitué des éléments suivants :

- ✓ Salle, WC, terrain privatif, parking, cuisine

1.3. Offres de location

Les différentes possibilités de location sont :

Conformément à la décision du Conseil Municipal du 29 septembre 2022, la location de la salle s'effectue, les week-ends, les jours fériés et en semaine occasionnellement en fonction de la disponibilité de la salle :

- **220 €/week-end** pour les habitants de HARAUCOURT : ce tarif comprend le ménage, location de vaisselle, les frais de fonctionnement, le loyer.

- **330 €/week-end** pour les extérieurs : ce tarif comprend le ménage, la location de vaisselle, les frais de fonctionnement, le loyer ;

- **130 €/week-end** (dont ménage location de vaisselle, frais de fonctionnement, loyer) pour fêter les 18 ou 20 ans d'un jeune habitant d'HARAUCOURT

- **130 €/24 h** en semaine ou bien en prolongement d'une location week-end en cas de jours fériés.

Dans ce dernier cas la vaisselle et le ménage ne seront comptés qu'une fois.

La caution demandée est de 500 € quel que soit le type de location.

Une location de chapiteau 6x4m via un contrat de location séparé est possible à 80 € par chapiteau/par week-end.

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

1.4. Contacts

Pour réservation et remise des clefs, s'adresser à la mairie de HARAUCOURT tel 03.83.48.29.16 ou par mail mairie.haraucourt@free.fr.

Une pré-réservation est possible par internet sur le site de la mairie
https://www.haraucourt.mairie54.fr/fr/location-salle-polyvalente/reservation-de-la-salle-barottin_-rp.html

2. Conditions générales de location

2.1. Respect du règlement

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.

2.2. Réservation de la salle communale

La réservation se fait auprès de la mairie de HARAUCOURT ou sur le site de la mairie et ne sera effective qu'après signature du présent contrat et paiement du montant total de la location ainsi que la caution

Les pièces demandées lors de la réservation de la salle doivent toutes être établies au même nom du locataire et sont :

- Le contrat de location,
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom du locataire,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Une caution par mandat de prélèvement SEPA signé avant la remise des clés (+ RIB au nom du locataire). Cette caution sera restituée après la location si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire cette caution sera transmise à la banque du locataire pour exécution du prélèvement.

2.3. Sous-location

La sous-location par le locataire à des tiers est formellement interdite.

2.4. Usage de la salle

La salle communale de HARAUCOURT est destinée à accueillir des manifestations socioculturelles. L'usage prévu de la salle doit être indiqué par le locataire lors de la réservation de celle-ci.

La capacité d'accueil maximum de la salle est de 90 personnes.

Le locataire est responsable de l'usage qu'il fait de la salle. La mairie se réserve le droit de refuser toute manifestation qui n'entrerait pas dans le cadre normal d'utilisation de la salle.

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

2.5. Facturation des sommes dues

La facturation de la location est réalisée selon le processus suivant :

- A la réservation : le locataire signe le contrat de location et transmet les pièces justificatives (cf 2.2)
- A la restitution des clefs par le locataire à la mairie :
 - La mairie établira l'ensemble des coûts supplémentaires relatifs à la location comprenant en cas de dégradation du matériel :
 - les frais de remplacement de la vaisselle (cassée, perdue)
 - 1.50 € par verre, par assiette et/ou par couvert
 - Les frais de remplacement du mobilier dégradé :
 - Table 50 €
 - Chaise 30 €
 - Le frais de remplacement du mobilier de cuisine
 - Lave-vaisselle 1 800€
 - Micron onde 100 €
 - Chambre froide 2 500 €
 - Congélateur 100 €
 - Tables en inox 500 €
 - Les frais de dégradation (sols murs fenêtres et portes...) seront évalués sur devis si besoin)
 - Les frais pour non nettoyage de la vaisselle mise à disposition 50 €
 - Les frais liés à la mauvaise gestion des déchets (tri et déchets ménagers) 200 €
- La mairie transmettra l'ensemble des éléments au Service de Gestion Comptable de Nancy qui procédera au recouvrement des sommes dues supplémentaires auprès du locataire.

2.6. Annulation d'une réservation

La réservation est validée au paiement de la location de la salle.

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

L'annulation doit avoir lieu dernier délai 1 mois avant la date de location. Au delà de cette limite, la location est due.

Les annulations pour cas de force majeure ne seront pas facturées.

La commune reste seule juge de la validité de la raison invoquée et peut demander un justificatif pour accepter la requête du locataire (décès d'un ascendant ou descendant, maladie grave du locataire ou accident.

3. Conditions particulières de location

3.1. Mise à disposition des associations de HARAUCOURT

Les associations dont le siège social est à HARAUCOURT ou en lien avec le groupe scolaire peuvent disposer gracieusement de la salle. Toute association désirant profiter de cet avantage devra indiquer ses choix de date à la mairie au plus tard un mois avant la manifestation. La réservation demandée ne pourra être accordée que si, au moment de la demande, la salle est disponible pour la date souhaitée. Après la manifestation, le ménage doit être fait par l'association.

3.2. Abonnement pour la réservation de la salle

Les associations peuvent disposer à titre gratuit d'un ou plusieurs créneaux horaires dans la semaine pour leurs activités récurrentes. Le planning de réservation sera défini conjointement avec la mairie au début de l'année scolaire.

3.3. Mise à disposition gratuite de la salle

La salle est mise à disposition gratuitement sous réserve de sa disponibilité en cas de décès d'une personne résidant sur le village. Après utilisation, le ménage doit être fait.

4. Mise à disposition de la salle

4.1. Responsabilités

Les locaux mis à disposition du locataire sont sous sa pleine et entière responsabilité. Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte, casse ou vol. La commune de HARAUCOURT décline toute responsabilité pour d'éventuels dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux ainsi que des vols ou dégradations commis aux dépens des utilisateurs.

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

4.2. Mise à disposition des locaux et équipements

Les locaux et équipements sont mis à disposition du locataire selon ses besoins.

Les équipements mis à disposition sont :

- Les appareils électroménagers présents dans la cuisine (micro-onde, lave-vaisselle, four, frigo, congélateur)
- La vaisselle,
- Les tables et les chaises.

4.3. Remise des clefs

Le premier jour de la location à l'heure précisée dans le contrat, un responsable ou employée de la mairie de HARAUCOURT se rendra dans la salle communale accompagné obligatoirement par le locataire en personne.

Il sera alors procédé à un état des lieux contradictoire signé des deux parties. A cette occasion, un responsable ou employée de mairie expliquera au locataire le fonctionnement des différentes installations mises à sa disposition (cuisine, chauffage...).

Remarque : le locataire doit se rendre en personne à cet état des lieux. En cas d'absence, la location sera réputée effective et le montant de la location restera acquis à la commune de HARAUCOURT

4.4. Restitution des clefs

Le dernier jour de location au plus tard à l'heure précisée dans le contrat de location, il sera procédé entre l'employée de la mairie et le locataire en personne à un état des lieux contradictoire. La salle devra à cet effet être balayée et tables, chaises nettoyées et rangées dans le local mis à disposition. Toute dégradation et/ou disparition constatée fera l'objet d'une facturation selon le tableau présenté en annexe 3 du présent document. La caution sera conservée par la mairie jusqu'à résolution complète du préjudice. La mairie se réserve également le droit de mobiliser la caution et de faire tout recours en justice nécessaire pour faire valoir ses droits.

A l'issue de cet état des lieux, le locataire remet à l'employée de la mairie toutes les clefs qui lui ont été confiées.

En cas d'absence du locataire, l'état des lieux de fin de location sera réalisé unilatéralement par l'employée de la mairie. L'état de lieux sera alors réputé exact sans possibilité pour le locataire de le contester. Dans ce cas, le locataire sera tenu de restituer sans délai à la commune la totalité des clefs qui lui ont été remises. A défaut, les clés non restituées seront facturées aux locataires à leur prix d'achat.

Les dates et heures de restitution des clefs précisées dans le contrat de location doivent être scrupuleusement respectées par le locataire. En cas de retard imputable au locataire, soit dans la restitution des clefs, soit dans le rangement ou le nettoyage de la salle, une pénalité de retard sera appliquée. La pénalité de retard sera calculée au prorata du retard selon la formule suivante :

Pénalité = (coût global de location x nombre d'heures de retard) / nombre d'heures réservées) x 2

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

5. Obligations du locataire

5.1. Assurance

Le locataire doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile au plus tard le jour de la remise des clefs. Aucune remise de clefs ne pourra avoir lieu sans cette attestation. Si la location devait être annulée pour absence de ce justificatif, le montant total de la location serait acquis à la commune.

5.2. Autorisations particulières

Le locataire devra porter à la connaissance de la mairie les activités qu'il souhaite réaliser dans la salle. Cette information sera mentionnée dans le contrat de réservation. Il est de l'unique responsabilité du locataire de déclarer aux organismes compétents toute activité particulière (concert, ouverture de buvette ...).

5.3. Usage des locaux

La salle communale est exclusivement destinée à recevoir des activités socioculturelles (expositions, bals, réunions de famille ...). La mairie se réserve le droit d'interdire toute manifestation qu'elle jugerait contraire à la destination initiale de la salle.

5.4. Usage de la sonorisation

5.4.1. Généralités

Le locataire peut, s'il le souhaite, utiliser sa propre installation de sonorisation. Dans ce cas, il a obligation d'utiliser exclusivement les prises destinées à cet usage.

Afin de limiter l'impact sur le voisinage, des nuisances sonores provenant de l'intérieur de la salle, les fenêtres et portes fenêtres participent de manière significative à l'isolation phonique et doivent rester fermées pendant toute la durée d'utilisation de la sonorisation.

Le locataire demeure, tout au long de la location, seul et unique responsable des nuisances issues des activités dans ou aux abords de la salle communale.

5.5. Nettoyage, remise en état et gestion des déchets

Le nettoyage et la remise en état des locaux à la fin de la location est de la responsabilité du locataire. Tous les déchets devront être triés et évacués selon les consignes de tri affichées clairement dans la salle. Tous les locaux utilisés devront être remis en état de propreté. Les locaux doivent être balayés, les taches de nourriture et de boissons doivent être nettoyées au sol ainsi que sur les tables et chaises et à la cuisine, et aux toilettes. Il n'est pas demandé au locataire de laver à grande eau l'intégralité de la salle du fait qu'un forfait ménage est intégré dans la location.

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

Les locataires partiront avec leurs déchets triés et les déposeront aux points d'apport volontaires dont la localisation est affichée dans la cuisine.

Seul 2 sacs de 100 l de déchets ménagers sont autorisés par location, à être déposés dans les poubelles mise à disposition à la salle. En cas de non-respect une somme de 200€ sera retirée sur le prélèvement SEPA de la caution.

Le non-respect de ces consignes entraîne une facturation supplémentaire au locataire.

Les éventuelles dégradations seront réparées sous contrôle de la mairie par un professionnel. Les frais seront entièrement pris en charge par le locataire.

Attention : le locataire est informé que toute perte ou casse de matériel lui sera facturée. En aucun cas le remplacement ne sera admis.

5.6. Stationnement

- Description des lieux de stationnement

Le locataire est responsable du stationnement de ses invités. Le stationnement des invités est strictement interdit en proximité de la salle polyvalente et dans la rue des Ecoles pour des raisons de sécurité incendie (accès des pompiers).

Le stationnement du locataire (2 voitures maximum) est toléré en proximité de la salle.

5.7. Verrouillage des portes et extinction des lumières

Lorsque la salle n'est plus occupée, le locataire a obligation avant de quitter les lieux de fermer toutes les portes à clefs ainsi que les fenêtres. Toutes les lumières, et chauffages devront être éteints ainsi que tous les appareils électriques.

5.8. Utilisation d'un barbecue

L'utilisation d'un barbecue ou assimilé (charbon de bois, gaz, électrique...) **n'est autorisé qu'à l'arrière de la salle polyvalente et en ayant pris la précaution de disposer de moyen d'extinction d'un départ de feu.** *Les lieux doivent être intégralement nettoyés après utilisation.*

6. Sécurité

Les procédures et matériels de sécurité sont présentés au locataire lors la visite de remise des clefs. Il appartient au locataire de répercuter toute information qu'il jugera utile aux autres occupants de la salle.

6.1. Matériel d'incendie

La salle est équipée de différents appareils de lutte contre l'incendie. Des détecteurs de fumée entraînent le déclenchement d'une sirène en cas d'incendie. Les extincteurs doivent rester accessibles à tout moment.

	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

6.2. Sorties de secours

Les sorties de secours du bâtiment ne doivent en aucun cas être verrouillées ou obstruées.

6.3. Appareils fumigènes

Les appareils permettant la création de fumée (fumigène) sont strictement interdits dans la salle. De façon générale, tout dispositif pouvant avoir un impact sur la sécurité des usagers est formellement proscrit. Il est interdit de faire du feu dans la salle.

6.4. Interdiction de fumer

Comme tout lieu public, la salle communale est dans son intégralité non-fumeur. Les usagers désirant fumer sont invités à se rendre à l'extérieur de la salle. Par respect pour les autres locataires, les mégots jetés par terre seront ramassés par le locataire avant l'état des lieux. Un cendrier est à disposition à l'entrée de la salle. Le locataire est tenu de mettre à disposition de ses invités fumeurs un cendrier besoin, en particulier lors de l'utilisation du jardin à l'arrière de la salle.

Haraucourt, le 17 Juin 2024

Le Maire de HARAUCOURT

Signature du Locataire

(Mention Lu et Approuvé, date, Nom et Prénom)



	COMMUNE DE HARAUCOURT LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE	Délibération N° 2024-32 Conseil Municipal du 17/06/2024
--	---	---

ANNEXES

Annexe 1 : les tarifs de location

Les tarifs de location sont disponibles sur simple demande auprès de la mairie.

Pour information, conformément à la décision du Conseil Municipal du 29 septembre 2022, la location de la salle s'effectue uniquement les week-ends :

- **220 €/week-end** pour les habitants de HARAUCOURT : ce tarif comprend le ménage, location de vaisselle, les frais de fonctionnement, le loyer.

- **330 €/week-end** pour les extérieurs : ce tarif comprend le ménage, la location de vaisselle, les frais de fonctionnement, le loyer ;

- **130 €/week-end** (dont ménage location de vaisselle, frais de fonctionnement, loyer) pour fêter les 18 ou 20 ans d'un jeune habitant d'HARAUCOURT

- **130 €/24 h** en semaine ou bien en prolongement d'une location week-end en cas de jours fériés.

Dans ce dernier cas la vaisselle et le ménage ne seront comptés qu'une fois.

La caution demandée est de 500 € quel que soit le type de location.

Annexe 2 : notices explicatives pour la manipulation des équipements

- Le fonctionnement des équipements sera présenté par l'employée de mairie. Une explication du fonctionnement de la gazinière est affichée dans la cuisine.

Annexe 3 : inventaire matériel

Celui-ci se fera lors de la remise des clés avec le document à l'appui signé par le locataire et l'employée de mairie

Annexe 4 : Plan de la salle

Voir l'affichage de la salle