

# Règlement de location de la salle polyvalente pour 2012

Règlement du 28 avril 1992 modifié par délibération du 14.12.93, du 19.01.96, du 11.01.99, du 25.11.99, du 20.07.2005, du 10.12.2007, du 17.11.2008, du 14.12.2009, du 23.11.2010 et du 12.12.2011

\*\*\*\*\*

La commune de Saint Médard d'Aunis met à la disposition des sociétés, organismes, associations, particuliers, la salle polyvalente dans les conditions énumérées ci-dessous :

## 1 – Réservation

Elle devra être faite par écrit, au secrétariat de mairie sur un imprimé remis par la mairie.

Une réponse écrite sous huitaine confirmera la location.

Un acompte de 50 % du montant en vigueur (lors de la réservation) sera versé sous huitaine après confirmation de la réservation.

L'absence de paiement de cet acompte dans les délais prescrits entraînera l'annulation de la réservation.

Une attestation d'assurance « responsabilité civile occupation de salle », en cours de validité, sera produite.

## 2- Tarif de location

Le tarif définitif de la location sera celui en vigueur voté par le conseil municipal, l'année civile de la manifestation.

Le montant de la location sera payé avant la remise des clés et l'acompte versé lors de la réservation sera déduit. Chaque demande de réservation est soumise à l'avis du maire.

La mairie s'engage à informer les personnes louant la salle polyvalente pour le réveillon de la St Sylvestre des droits qui doivent être acquittés auprès de la SACEM.

1 - Usagers de la commune	1 jour	2 jours
<b>■ Associations</b>		
→Manifestations à but non lucratif	40	55
→Manifestations à but lucratif	100	160
→Entraînement, match en compétition		
→Assemblée générale	0	0
→Réveillons de Noël et St Sylvestre Une déclaration auprès de la SACEM est obligatoire (formulaire remis au moment de la réservation)	270	400
→Locations exceptionnelles du vendredi en soirée liée à la location du lendemain à partir de 20 h	Forfait de 20 €	
<b>■ Particuliers</b>		
→Fêtes privées	140	200
→Réveillons de Noël et St Sylvestre Une déclaration auprès de la SACEM est obligatoire (formulaire remis au moment de la réservation)	270	400
→Locations exceptionnelles du vendredi en soirée liée à la location du lendemain à partir de 20 h	Forfait de 20 €	

1 - Usagers hors commune	1 jour	2 jours
<b>■ Associations</b>		
→Manifestations à but non lucratif	100	160
→Manifestations à but lucratif	200	300
→Réveillons de Noël et St Sylvestre	320	430

Une déclaration auprès de la SACEM est obligatoire (formulaire remis au moment de la réservation)		
→Locations exceptionnelles du vendredi en soirée liée à la location du lendemain à partir de 20 h	Forfait de 40 €	
<b>■ Particuliers</b>		
→Fêtes privées	250	330
→Réveillons de Noël et St Sylvestre	320	430
Une déclaration auprès de la SACEM est obligatoire (formulaire remis au moment de la réservation)		
→Locations exceptionnelles du vendredi en soirée liée à la location du lendemain à partir de 20 h	Forfait de 40 €	

**ANNULATION DE LA RESERVATION**

L'acompte versé lors de la réservation restera acquis à la commune en cas d'annulation dans un délai inférieur à trois mois par rapport à la date de la manifestation

### **3 – Caution :**

Une caution de 650 € sera versée par l'organisateur lors de la signature de la convention pour garantir les éventuels dommages.

### **4 – Chauffage**

Un forfait de 75 € sera demandé à tout loueur pour usage du chauffage par jour de location

### **5 – Scène**

Un forfait de 40 € sera demandé par manifestation utilisatrice de la scène

### **6 - Charges incombant a tout utilisateur**

- Nettoyage de la grande salle, des sanitaires et de la buvette
- Rangement du matériel utilisé
- La salle et les annexes seront rendues dans l'état ou elles ont été prises  
= *Le tout devant être effectué dans les 24 heures*
- Pour certains cas particuliers, un délai supplémentaire pourra être accordé par le maire, en accord avec l'organisateur lors de la réservation.

### **7 - Etat des lieux**

L'état des lieux sera effectué par les deux parties lors des locations à titre onéreux, au moment de la remise et de la restitution des clés.

Toutes les dégradations constatées (extérieures ou intérieures) seront réparées par la commune à la charge du preneur.

### **8 – Devoirs de l'organisateur :**

L'organisateur s'engage :

- à ne pas recevoir plus de 600 personnes
- à laisser dégagées les issues de secours pour permettre une évacuation rapide
- à interdire tout stationnement devant la salle et les issues de secours
- à ne modifier sous aucun prétexte les installations électriques (Vérifier la conformité du voltage et de l'intensité des appareils divers avant leur branchement sur les prises existantes)
- à n'utiliser aucun appareil de chauffage d'appoint
- à n'utiliser une éventuelle décoration qu'avec des matériaux non dangereux en cas d'incendie
- à couvrir sa responsabilité civile par une assurance appropriée
- à ne pas passer de produits nocifs sur les revêtements
- à prévenir d'urgence, en cas d'incident grave, la gendarmerie et/ou les pompiers

En cas d'utilisation abusive, dégradations, graffiti, saleté, désordres, caractérisés, le conseil municipal pourra décider la suspension provisoire ou définitive de l'utilisation des locaux pour les responsables de l'organisation en cause.

### **9 - Restrictions**

- Les activités risquant de créer des dommages matériels à la salle sont INTERDITES.
- Tous les entraînements ou démonstrations utilisant patins à roulettes, planches à roulettes, chariot, seront soumis à l'autorisation du maire.