



MOUZEIL

La location des salles communales

Espace des CHARMILLES
Maison CORDEAU
Salle Louis MICHAUD

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Article 1 : Une demande de réservation doit être établie en mairie, précisant :

- la date de la manifestation et son objet ;
- les coordonnées de la personne responsable (adresse, n° de téléphone), dénommée ci-après le locataire ;
- une attestation d'assurance de la personne responsable ou de l'association couvrant les dommages éventuels ;
- le nombre de participants
- éventuellement les coordonnées du traiteur.

Article 2 : La réservation est effective après le versement des arrhes au plus tôt 2 ans avant la date envisagée, sous réserve du calendrier annuel. Elles correspondent à 30 % du tarif de la location (en cours au moment de la réservation). Elles resteront acquises à la Commune si l'annulation de la réservation intervient moins d'un mois avant la date prévue de la manifestation sauf cas de force majeure.

Article 3 : Priorité sera donnée aux manifestations organisées par les associations mouzeillaises prévues dans le cadre d'un calendrier.

Article 4 : Une visite de la salle envisagée peut avoir lieu aux heures d'ouverture de la mairie - uniquement - en présence d'un agent de la commune.

I - L'utilisation des salles

Article 5 : Conformément aux règles générales, la sécurité et la tranquillité publique doivent être assurées avant, pendant et après la manifestation :

- interdiction du tapage nocturne au-delà de 22 heures ;
- fermeture à 2 heures, sauf autorisation exceptionnelle.

Des autorisations doivent être sollicitées pour les feux d'artifice, le lancer de lanternes...

Article 6 : La journée de location des salles s'entend de 7 heures à 2 heures le lendemain matin. A cette heure, le bruit doit cesser. Le rangement et le nettoyage des salles peut se prolonger jusqu'à 4 heures le même jour.

Article 7 : Outre l'interdiction de fumer, est proscrit à l'intérieur des salles l'utilisation de tout produit ou substance qui pourrait dégrader les locaux (confettis, autocollants, bougies...).

En outre, la présence d'animaux est formellement interdite à l'intérieur des salles. Aucune préparation culinaire n'est autorisée dans les salles communales. Tout matériel déposé par les utilisateurs dans les salles reste sous leur responsabilité en cas de vols, dégradations...

Article 8 : Un état des lieux est établi à l'entrée, lors de la remise d'un badge, avec un agent communal. Ces visites ont uniquement lieu aux heures d'ouverture habituelle de la mairie.

L'affichage n'est autorisé que sur les panneaux installés à cet effet (pas d'affichage sur les murs).

Aucune décoration ne peut être apposée sans un accord préalable lors de l'état des lieux initial. Elles doivent être retirées. La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice. Tout dysfonctionnement de la sonorisation, de l'éclairage et des systèmes de chauffage et de rafraîchissement devra être signalé.

Article 9 : Pour les associations qui utilisent régulièrement et fréquemment les salles communales, un ou plusieurs badges d'accès peut(vent) être remis à la première occupation, sous réserve de l'identification du détenteur, de la remise du ou des badges donnés en fin de saison et d'une attestation annuelle d'assurance responsabilité civile.

Article 10 : La mise en place des tables et chaises, est à la charge des locataires. Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est péuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol. Ne sera pas toléré l'échange de matériels entre les salles communales, ni leur sortie à l'extérieur. Les tables et chaises devront être nettoyées et rangées à la fin de la manifestation.

Article 11 : Un nettoyage de la salle doit être effectué avant la sortie (déchets mis en sacs poubelles fermés et déposés dans les conteneurs mis à disposition dans le respect du tri sélectif, chasses d'eau tirées, sol balayé). L'entretien complémentaire des salles est assuré par le personnel communal. Si la durée habituelle de cet entretien est dépassée, le temps de travail supplémentaire sera facturé au locataire, suivant une gradation communiquée lors de l'état des lieux d'entrée. Après la manifestation, les déchets seront ramassés aux abords des parkings.

II - Le paiement

Article 12 : Le solde du tarif à payer pour la location d'une salle communale doit être réglé au moment de la remise du badge.

Article 13 : Lors de la réservation, un chèque de caution est déposé par la personne responsable ainsi qu'une attestation de responsabilité civile.

Article 14 : Un forfait nettoyage de 100 euros (€) peut être proposé, le rangement du mobilier et l'enlèvement des décorations restant à la charge du locataire.

Article 15 : Les tarifs des salles sont reportés dans les conditions particulières de location de chacune des salles.

Article 16 : L'utilisation deux jours de suite d'une même salle communale entraîne une réduction de 30 % des tarifs initiaux (réservation la moins chère) sur le deuxième jour.

III - SECURITE

Article 17 : En cas d'incident ou anomalie de fonctionnement, un agent communal peut être contacté au numéro suivant : 02.40.97.23.61 (aux horaires d'ouverture de la mairie).

Article 18 : Lors de la manifestation vous devrez vous assurer que les issues de secours sont dégagées et que la capacité de la salle est respectée.

Article 19 : A la fin de la manifestation, la personne responsable devra s'assurer que l'ensemble des portes et fenêtres de la salle occupée est verrouillé, les lumières éteintes et les robinets fermés.

Article 20 : Les parkings sont utilisés librement sans service de gardiennage. Par conséquent, la commune se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, de vols ou dégradations de véhicules qui pourraient s'y produire.

Article 21 : Aux abords des parkings des salles, vous veillerez à adapter votre vitesse de façon à respecter la sécurité de tous.

Article 22 : Le présent règlement est applicable à compter du 18 septembre 2018.

CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION DE L'ESPACE DES CHARMILLES

Article 1 : L'effectif autorisé à l'intérieur de cette salle est de 375 personnes.

Article 2 : Le mobilier disponible se décompose ainsi :

- 322 chaises,
- 15 tables rondes (8-10 personnes),
- 31 tables rectangulaires (4-6 personnes).

Article 3 : La cuisine de l'espace des Charmilles est mise à la disposition du locataire, si un professionnel inscrit au registre du commerce (traiteur ou cuisinier) intervient au cours de la manifestation (préparation et service des repas). Ses coordonnées doivent être transmises en mairie avant la date de la manifestation.

Article 4 : Pour la préparation de la salle la veille d'une manifestation, celle-ci peut être réservée fermement pour un coût de 95 € facturé au locataire. Ce tarif est forfaitaire et ferme ; Aucune réduction ne peut s'y appliquer.

Article 5 : Le chauffage et l'accès à la salle étant programmés, il est important, lors de la réservation, de préciser les besoins et souhaits des locataires..

Un éclairage extérieur est maintenu pendant 2 heures après la fin de la manifestation.

Article 5 : En cas d'incident ou d'anomalie de fonctionnement, un agent communal peut être contacté au numéro d'astreinte suivant : _____.

Article 6 : Si une substance est renversée sur le parquet de la salle, il convient d'utiliser uniquement une serpillière humide à l'endroit de l'incident.

Article 7 : Pour les associations qui organisent des manifestations en lien avec le domaine culturel, le tarif de location pourra être négocié en fonction notamment du budget présenté au cas par cas.

Article 9 : Les tarifs de location sont les suivants :

	bar	bar - salle	bar - salle - cuisine
Association mouzeillaise	0,00 €	115 € à la 1 ^{ère} utilisation 170 € à partir de la 2 ^{ème} utilisation	145 € à la 1 ^{ère} utilisation 210 € à partir de la 2 ^{ème} utilisation
Association et particulier hors commune	145,00 €	545,00 €	725,00 €
Particulier de la commune	95,00 €	395,00 €	555,00 €

Un tarif particulier de 40,00 € est créé pour la mise à disposition de l'espace des Charmilles pendant une durée limitée à l'occasion de circonstances non festives.

Caution : 500 €

CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION DE LA SALLE LOUIS MICHAUD

Article 1 : L'effectif autorisé à l'intérieur de la grande salle est limité à 320 personnes.

Article 2 : La salle de musculation est réservée à l'usage unique de l'association « Les Volontaires ». Une convention particulière d'utilisation est conclue entre l'association et la Commune.

Article 3 : Des équipements spécialisés sont laissés à la disposition des associations mouzeillaises et établissements scolaires pour les besoins de leurs activités sportives. Ce matériel ne peut être sorti à l'extérieur de la salle. Il doit être rangé après chaque utilisation conformément au plan affiché dans la salle de rangement. Un accord préalable de la mairie sera nécessaire pour l'apport éventuel d'autres matériels.

Article 4 : L'éclairage et l'accès à la salle étant programmés, il est important, lors de la réservation, de préciser les besoins et souhaits des locataires. Un éclairage de sécurité est maintenu pendant 15 minutes après la fin de la manifestation.

Article 5 : Un balayage du sol après occupation doit être réalisé par chaque utilisateur. L'entretien complémentaire des salles est assuré par le personnel communal.

Article 6 : Pourront y être organisées les manifestations qui ne pourront se tenir à l'espace des Charmilles ou à la maison Cordeau, de part leur objet ou la disponibilité des salles. Sont exclues toutes les manifestations pouvant dégrader les lieux, notamment eu égard à la nature du sol (préparation culinaire sur place...).

Article 7 : Le tarif de location pour les particuliers mouzeillais est fixé à 250 € par journée et 125 € pour une demi-journée. Une caution de 500 € sera demandée lors de la remise du badge d'accès.

Le tarif d'occupation pour les associations est fixé à 60 €, sauf pour la pratique sportive.

CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION DES SALLES DE REUNION DE LA MAISON CORDEAU

Article 1 : L'effectif autorisé à l'intérieur de chacune des salles est limité, conformément à la réglementation des établissements recevant du public de 5^{ème} catégorie, type L (salles de réunion sans spectacle) :

- Salle rose : 48 personnes
- Salle jaune : 43 personnes
- Salle verte : 43 personnes.

Article 2 : Le mobilier disponible est affecté à chacune des salles et doit être manipulé avec précaution. La disposition du mobilier dans une salle peut être modifiée. Un ménage après utilisation doit être assuré par chaque utilisateur (nettoyage des tables, balayage du sol...). L'entretien complémentaire des salles est assuré par le personnel communal.

Article 3 : La maison Cordeau est réservée à l'usage des associations mouzeillaises ou intercommunales, ainsi que pour toutes manifestations organisées par la Commune. Ces utilisateurs pourront y tenir leurs réunions, rencontres et toutes autres manifestations en lien direct avec leurs activités.

Article 4 : Sont exclues toutes les manifestations sans lien direct avec l'objet d'une association autorisée à occuper la maison Cordeau et l'organisation de rencontres pouvant dégrader les lieux (préparation culinaire sur place, partage de repas...).

FICHE DE RESERVATION DE L'ESPACE DES CHARMILLES

Nom de la personne responsable de la location :

Son adresse :

Son numéro de téléphone :

Attestation d'assurance responsabilité civile :

Date de la manifestation :

Date de mise à disposition souhaitée :

Objet de la manifestation et horaires :

Nombre de participants :

Coordonnées du traiteur présent le jour de la manifestation et responsable de l'entretien des cuisine : (joindre copie du devis ou d'un engagement de sa part)

Chèque d'arrhes versées (date et montant) :

Chèque de caution joint :

Je soussigné(e).....certifie avoir reçu (et en avoir pris connaissance) un exemplaire du règlement général de location des salles communales et des conditions particulières de réservation et de sécurité pour la location de l'espace des Charmilles.

Badge(s) n°(s) remis le , pour un accès autorisé
le à partir de heure(s).

A Mouzeil, le
(signature)

ETAT DE PROPRETE ATTENDU DE L'ESPACE DES CHARMILLES, A L'ISSUE DE LA LOCATION

Par (coordonnées du locataire) _____

Le (date de la location) _____

localisation	points de vigilance	état attendu	pénalisation
bar	sol carrelé	lavé	20 €
	meuble du bar	nettoyé	
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	
	poubelles	vidées	
salle	sol parqueté	balayé	40 €
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	
sanitaires	sol carrelé	lavé	20 €
	poubelles	papiers mis dans les poubelles	
	chasses d'eau	tirées	
cuisine (traiteur)	sol carrelé	lavé	40 €
	plans de travail	nettoyé	
	évacuations (siphons)	vidées et nettoyées	
	lave-vaisselle	vidé et rincé	
	poubelles	vidées dans local contigu	
extérieur	entrées	papiers mis dans les poubelles	5 €
général	éclairage	éteint	10 €
	portes	verrouillées	

FICHE DE RESERVATION DE LA SALLE LOUIS MICHAUD

Nom de la personne responsable de la location :

Son adresse :

Son numéro de téléphone :

Attestation d'assurance responsabilité civile :

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation et horaires :

Nombre de participants :

Chèque d'arrhes versées (date et montant) :

Chèque de caution joint :

Je soussigné(e).....certifie avoir reçu (et en avoir pris connaissance) un exemplaire du règlement général de location des salles communales et des conditions particulières de réservation et de sécurité pour la location de la salle Louis Michaud.

Badge(s) n°(s) remis le , pour un accès autorisé
le à partir de heure(s).

A Mouzeil, le
(signature)

ÉTAT DE PROPRETE ATTENDU DE LA SALLE LOUIS MICHAUD, A L'ISSUE DE LA LOCATION

Par (coordonnées du locataire) _____

Le (date de la location) _____

localisation	points de vigilance	état attendu	pénalisation
entrée	sol carrelé	lavé	15 €
	poubelles	vidées	
salle	sol	balayé	20 €
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	
sanitaires	sol carrelé	lavé	20 €
	poubelles	papiers mis dans les poubelles	
	chasses d'eau	tirées	
général	éclairage	éteint	10 €
	portes	verrouillées	