



COMMUNE DE MONTVENDRE
REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE MONTVENDRE

MAJ du 08.12.2025

GESTION :

La gestion des réservations de la salle est assurée par le secrétariat de la Mairie.

Le secrétariat est responsable des réservations et des encaissements

Tél : 04.75.59.06.13

mairie@montvendre.fr

Heures d'ouverture du secrétariat :

Lundi, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 45

Mardi, jeudi, de 13 h 30 à 16 h 45

Vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 19 h 00

RESPONSABLE DES LOCAUX :

SERVIAN Bruno 06 80 99 20 72 (Maire)

PHILIBERT Stéphane 06 42 22 51 86 (1^{er} adjoint)

CARAYON Martine 06 84 60 69 12 (2^{ème} adjointe)

SANCHEZ Pédro 06 21 48 43 84 (3^{ème} adjoint)

REGLES D'INSCRIPTION :

Les particuliers pourront obtenir une réservation garantie de la salle **seulement trois mois** avant la date d'utilisation. Cette mesure est destinée à donner une priorité aux associations locales. D'une manière générale la priorité sera accordée dans l'ordre chronologique des dates d'inscription.

À tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées. De même, en cas d'événement exceptionnel (pandémie...), les responsables de la salle peuvent prendre la décision d'annuler une réservation sine die.

REGLES GENERALES

La salle est louée uniquement en journée à partir de 8 h 00 et doit être libérée à 20 h 00

Elle peut être louée en soirée le vendredi ou samedi jusqu'à minuit aux montvendrois.

La location ne permet pas l'utilisation avant et après ses horaires (installation préalable, ménage après la manifestation), sauf accord écrit de la mairie.

Pour la gazinière, il est impératif de mettre en service préalablement la hotte aspirante afin de déverrouiller l'arrivée du gaz.

Le nettoyage devra être effectuée de manière qualitative (sols balayés et lavés, sanitaires et éviers désinfectés, cuisine, électroménagers, tables et chaises nettoyés et poubelles vidées).

Les déchets ménagers et les verres, papiers, cartons, plastiques devront être triés et remis au point d'apport volontaire (déchetterie, rte de Barcelonne ou Rte du bois de la cour=derrière l'église).

Aucun mégot de cigarette ne doit être présent sur le sol du parvis de la salle.

Le matériel nécessaire balai, pelle, serpillière sera mis à la disposition dans la salle. Les autres fournitures sont à la charge du locataire (sac poubelle, désinfectant, produit nettoyant, savon, essuie-mains, papier toilette...).

Les tables et chaises devront être remises dans le même ordre qu'à l'arrivée.

Lorsque la salle est chauffée ou rafraichie il est formellement interdit de laisser les portes et les fenêtres ouvertes.

Date de transmission de l'acte: 10/12/2025

Date de reception de l'AR: 10/12/2025

En période de non-chauffage, les portes devront être fermées et la puissance des appareils de sonorisation devra être d'un niveau acceptable afin de ne pas gêner le voisinage.

020-212002122-DE-048-2025-DE

Les clés pour les locations du samedi ou dimanche sont à retirer le vendredi entre 13H30 et 19H00 au secrétariat de Mairie. Pour les occupations en semaine la clé est donnée la veille au secrétariat de Mairie (cf. horaires d'ouverture).

Le non-respect des règles en matière de bruit de voisinage, ou toutes dégradations sur les locaux ou sur les équipements induiront l'encaissement de la caution et si celle-ci n'est pas suffisante une facture complémentaire sera adressée au locataire.

En cas de dégradation le loueur doit informer un responsable de la salle le plus rapidement possible.

Selon la manifestation, l'utilisation du parvis ou des places de parking en périphérie de la salle doit être autorisées par la mairie. (Ex : caravane pop-corn, buvette, petite restauration...)

UTILISATION :

Les ordres de priorité

- ✓ Aux associations locales ayant leur siège social sur la commune de Montvendre
- ✓ Aux familles de Montvendre
- ✓ Aux associations de l'extérieur
- ✓ Aux familles de l'extérieur

Les loueurs devront indiquer le motif de la location de la salle afin de déterminer le tarif.

Un habitant de Montvendre ne peut pas louer la salle à son nom pour une personne, société ou association extérieure.

DEPOT DE GARANTIE ET ASSURANCE :

Un dépôt de garantie de 500 € sera demandé au loueur, elle sera versée au moment de la remise des clés, elle sera rendue ou détruite dans les 15 jours après l'utilisation de la salle (sauf encaissement pour raison de dégradations ou nuisances sonores). De même, le locataire devra remettre une attestation d'assurance de responsabilité civile si possible précisant la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation.

SECURITE :

Par mesure de sécurité le stationnement des voitures est interdit sur le parvis devant la salle.

Les déchargements doivent s'effectuer côté rivière via la rampe d'escalier.

Des emplacements pour le stationnement sont prévus dans le village.

Pendant toute la manifestation il sera interdit d'obstruer par tables, chaises les issues de secours et de les fermer à clés.

Par mesure de sécurité et de tranquillité du voisinage, il sera interdit d'utiliser des fusées d'artifices, des pétards tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

La présence de 80 personnes au RDC maximum est autorisée.

PRIX DES LOCATIONS :

Le montant de la location ainsi que le montant du dépôt de garantie seront remis au secrétariat lors de la réservation ou au plus tard au moment de la remise des clés.

LITIGES :

Les litiges seront solutionnés par un responsable de la salle qui bénéficie d'une autorisation permanente pour traiter les différentes problématiques.

Le loueur, Nom Prénom :

Le responsable de la salle

Date de la Manifestation : / /

Tarif appliqué : € ☐ Caution : 500€

Type de manifestation :

Fait le / / « Lu et approuvé » + Signature