

 <p><i>Mairie de Plainval</i></p>	RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE A UN ÉVÈNEMENT PRIVÉ DANS UNE SALLE COMMUNALE	Commune de PLAINVAL
Edition 2021 Mise à jour en 2026		

GENERALITES

La présente convention a pour objet de régler les conditions de location et de mise à disposition de la salle polyvalente située au 161 Rue d'en Bas, 60130 PLAINVAL.

ARTICLE 1 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DE LA CONVENTION DE LOCATION

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de l'acte certifié exécutoire de délibération sur les conditions de location de la salle polyvalente. Elle s'appliquera jusqu'à ce qu'elle soit expressément annulée ou remplacée par une nouvelle version sur délibération du Conseil Municipal de la commune de PLAINVAL.

ARTICLE 2 : LES PERSONNES AUTORISEES A UTILISER LA SALLE

La commune de PLAINVAL met à la disposition de ses habitants, des personnes extérieures à la commune et des entreprises, la Salle Polyvalente équipée aux normes PMR pouvant accueillir 100 personnes maximum.

Les associations, qu'elles soient à but non lucratif ou non, relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation, pour leur activités et manifestations, peuvent louer la salle polyvalente selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants du conseil municipal.

ARTICLE 3 : LES CONDITIONS DE RESERVATION

La salle est réservée, par ordre de priorité :

- a. Aux cérémonies et animations de la commune ;
- b. Aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respectées les dispositions de la présente convention ;
- c. Aux habitants de la commune de Plainval ;
- d. Aux non-résidents selon les mêmes dispositions.

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande au secrétariat de mairie. En cas d'avis favorable, elle deviendra après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location.

Le Maire ou l'élue responsable, peut refuser la location, en particulier aux personnes qui n'auraient pas respecté les clauses du règlement lors d'une location antérieure.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LOCATIONS

- Les horaires fixés pour les états des lieux devront être impérativement respectés.
- Les limites des espaces loués ne devront pas être franchies.
- Les ordures ménagères peuvent être laissées dans la poubelle prévue à cet effet. Seuls les emballages de types plastiques, cartons, etc. sont à emmener aux bacs de tri.
- Les véhicules devront respecter les voies de circulation ainsi que les trottoirs. Le stationnement sur les parkings et autres lieux dédiés devra être privilégié.

- Pour accéder à la Salle Polyvalente les utilisateurs devront veiller à ne pas faire circuler de véhicules sur le terrain de sports. L'accès se faisant par la rue d'En Bas.
- Les tables et chaises devront être nettoyées et rangées dans le local prévu à cet effet. Les sols de la salle devront être balayés et lavés. Les autres espaces (cuisine, couloirs, WC...) devront être entretenus. **13 tables unitaires et 30 chaises devront être laissées dans la salle pour la cantine scolaire qui à lieu en semaine.** (ranger à l'identique avant location)
- Après utilisation de la salle, l'ensemble des portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées.
- Chacun s'emploiera à respecter les installations (ne rien fixer au mur avec des clous ou punaises et ne pas détériorer le plafond avec des projectiles (bouchon de champagne, etc.) ; et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement du matériel.
- **Depuis janvier 2012, le traitement des déchets est imposé aussi bien à titre privé que collectif, à ce titre :**
Les verres, plastiques, papiers cartons et boîtes métalliques seront à déposer dans les containers de tri sélectif situés à l'entrée du village (direction Saint-Just-En-Chaussée)
Les déchets alimentaires, assiettes carton, nappes et serviettes papier seront laissés dans la poubelle prévue à cet effet.
- **Dans le cadre de la réglementation relative aux bruits et nuisances sonores, la commune de PLAINVAL a équipé la salle polyvalente d'un contrôleur de niveau sonore.** Aussi, il est expressément demandé aux utilisateurs de prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter de créer des nuisances au voisinage, particulièrement après 22 heures. Les portes et fenêtres devront être fermées à partir de 22 heures. Tout dépassement du niveau sonore autorisé est sanctionné par une coupure électrique de 10 secondes. A l'issue de 3 coupures, l'énergie électrique est coupée définitivement.

ARTICLE 5 : TARIF ET CAUTIONS

Pour l'utilisation des locaux, la commune perçoit des droits de location dont les montants sont fixés par décision municipale. Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation.

Location Week-end (du vendredi soir au dimanche soir, incluant la vaisselle) :

- 250 euros pour Plainval
- 450 euros pour les extérieurs

Location pour une journée (n'incluant pas la vaisselle) :

- 125 euros pour Plainval
- 225 euros pour les extérieurs

Le montant de la location ainsi que les cautions seront réglés par chèque bancaire ou postal à la réservation. Il est demandé de remettre 3 chèques distincts.

- **Un chèque pour la réservation selon le tarif susmentionnée**
- **Un chèque pour la caution, d'un montant de 500 euros**
- **Un chèque de caution d'un montant de 200 euros pour la vaisselle**

Les 2 chèques de caution seront restitués après la location si aucune dégradation n'a été constatée et si le ménage a été correctement effectué.

ARTICLE 6 : DÉGRADATION DE MATÉRIEL

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures, dans cette hypothèse, la caution ne sera pas restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

La prise en charge du matériel et des locaux fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation.

ARTICLE 7 : PIÈCES COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR

En annexe de sa demande de réservation, le candidat réservataire devra fournir à la Mairie :

- **Une attestation d'assurance (responsabilité civile), en cours de validité à la date de la location et précisant l'assurance de la Salle Polyvalente. Le contrat d'assurance doit prendre effet le jour de la remise des clés et jusqu'à la restitution de celles-ci. Elle doit être établie au nom de la personne qui loue la maison communale.**
- **Un justificatif d'identité (CI, passeport...)**
- **Un justificatif de domicile (facture EDF, GAZ, téléphone...)**
- Le candidat réservataire devra prévenir la gendarmerie de la date de la manifestation qu'il organise.

ARTICLE 8 : LE CONTRAT DE LOCATION

Un contrat de location, dont le modèle constitue l'annexe unique au présent règlement, sera établi en fonction de la salle allouée. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserve par le réservataire des composantes du présent règlement.



Mairie de Plainval

ANNEXE

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE

ENTRE

La commune de Plainval représentée par son Maire,

Monsieur Taylor BETHELMY

Mairie de Plainval – 161 rue d’En Bas – 60130 PLAINVAL

Tél : 03.44.78.53.12

D’UNE PART,

Et le réservataire

NOM et Prénom :

Représentant de (si association) :

Adresse :

.....

Téléphone :

Adresse Mail :

Autres responsables en cas de multiplicité de réservataires :

.....

D’AUTRE PART

Il a été dit et convenu ce qui suit :

La salle des fêtes est louée au réservataire sus-nommé :

En vue de la tenue de l’événement suivant :

Le :

CONDITIONS DE PAIEMENT

Le montant de la location pour la période retenue est égal à

La totalité de cette somme sera réglée par chèque au dépôt du contrat. (À l’ordre du Trésor Public)

ET

Un chèque de caution d’un montant de 500 euros (à l’ordre du Trésor Public)

Un chèque de caution vaisselle d’un montant de 200 euros (à l’ordre du Trésor Public)

ETAT DES LIEUX

L’état des lieux d’entrée, de la remise des clés et de la mise à disposition de la salle se fera **le vendredi précédent de la manifestation à 16h00.**

L’état des lieux de sortie et la restitution des clés, se feront **le dimanche à 18h00.**

CONDITIONS PARTICULIÈRES

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visité.

Il déclare également avoir reçu avec ce contrat une copie du règlement intérieur de la salle, adopté par délibération du Conseil Municipal de Plainval, d'en avoir pris connaissance et approuvé pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser, l'ensemble de ses dispositions.

REMBOURSEMENT DE LA CAUTION

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

- En cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur.
- En cas de dégradations même involontaires du matériel ou des locaux
- En cas de perte des clés
- A défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des accessoires mis à disposition

MESURES DE SÉCURITÉ

Le réservataire reconnaît avoir constaté lors de l'état d'entrée des lieux l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie et de secours (extincteurs, défibrillateurs, etc.) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Le réservataire s'engage :

- À faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées
- À ne pas utiliser des ustensiles, décorations à base de flamme
- A ne pas dégrader les organes de sécurité SSI

RESPONSABILITÉ

Dans l'exécution du présent contrat, le réservataire déclare engager sa responsabilité civile ou celle de l'organisme pour lequel il intervient.

Le réservataire fournira un justificatif d'assurance / responsabilité civile pour le temps de la location.

Le locataire devra contacter la Mairie au plus tard le mardi précédent la date de la location, afin de convenir d'un RDV pour l'état des lieux d'entrée et la remise des clés.

Fait à Plainval,

Le

Pour accord sur le respect des conditions énumérées (Paraphe de chaque page et signature précédée de la mention « Atteste avoir pris connaissance et avoir approuvé le présent contrat et le règlement dont il dépend »).

2 Exemplaires à fournir (1 exemplaire locataire et 1 exemplaire Mairie)

Le locataire

Le Maire,