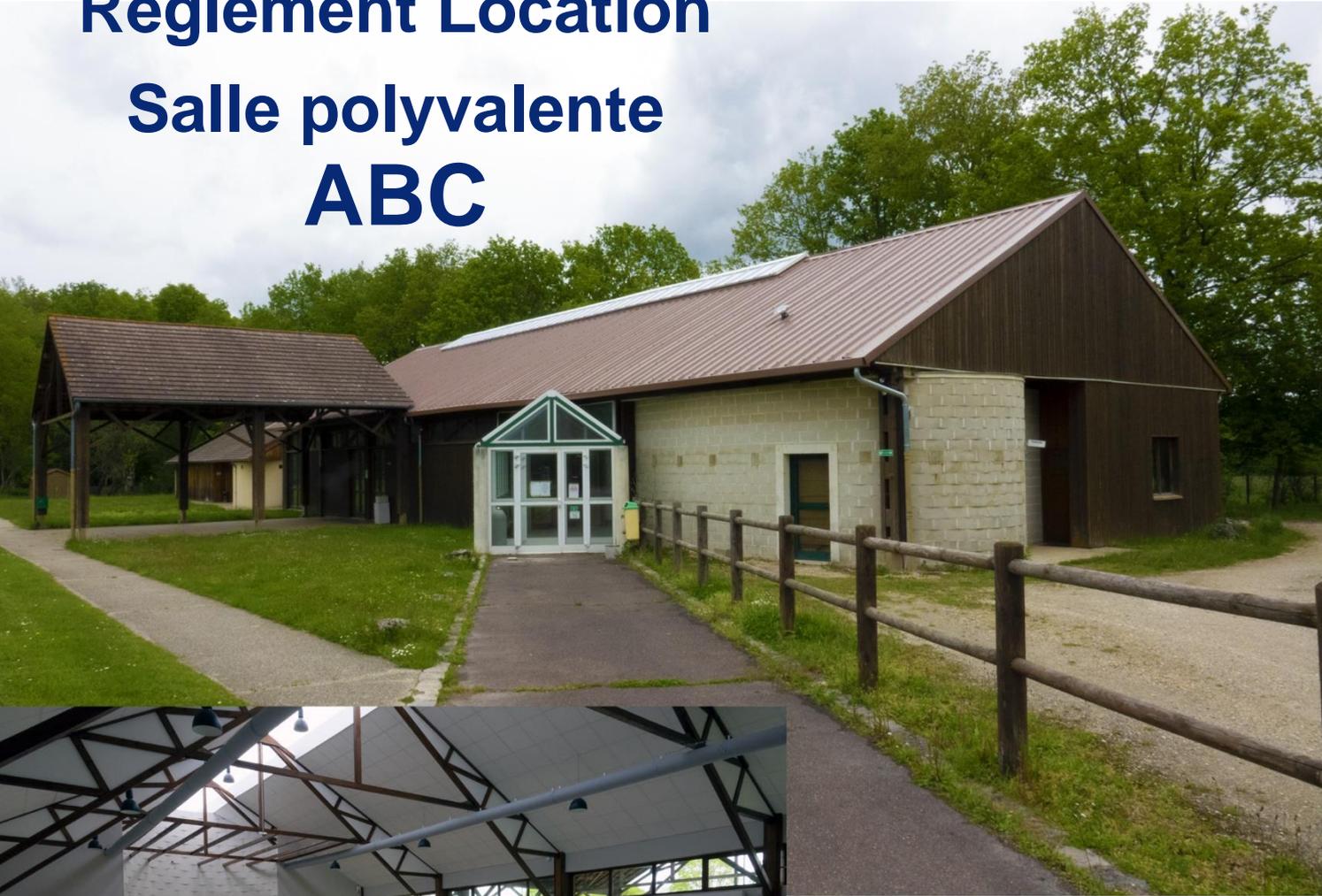


# Règlement Location

## Salle polyvalente

### ABC



JUIN 2024

---

## 1 Conditions générales

La salle polyvalente ABC, d'une capacité de 180 personnes, est un Etablissement Recevant du Public (ERP).

Des manifestations de natures diverses, laïques, à caractère non xénophobe ou non raciste, peuvent être organisées.

Le président du Sivom ABC ou son représentant désigné est le seul habilité pour accorder ou refuser la location de la salle.

Les demandes de réservation sont à adresser au président du Sivom ABC.

La sous-location est interdite

La location pour des manifestations payantes de particuliers est interdite.

Les associations louant régulièrement la salle pour leur activité durant l'année, bénéficient gratuitement d'un weekend en basse saison (01/11 -28-29/02).

## 2 Conditions de location et d'utilisation

### 2.1 Conditions de location

Les locations pour les particuliers et pour les associations le weekend vont du vendredi 18 h au dimanche 17 h.

Les locations pour les particuliers en semaine vont de 9h à 20h, sauf le vendredi de 9h à 17h.

Les locations pour les associations en semaine vont du lundi 9 h au vendredi 17 h.

Il est impératif que le futur locataire fasse une pré visite des lieux avant de faire la réservation. L'absence de pré visite, signifiée par écrit, dégagera le Sivom de toute contestation ultérieure quant au service fourni.

Un état des lieux contradictoire sera obligatoirement fait en début et fin de location. L'absence du locataire à l'un ou aux deux états des lieux lui fait perdre son droit de contester l'un ou les deux états.

---

Le locataire fera son affaire si nécessaire des droits d'auteurs, charges sociales des artistes, des patentes pour la distribution de boissons alcoolisées et des affichages en dehors du périmètre de la salle polyvalente. En aucun cas les frais occasionnés par ces prises en charges ne sont inclus dans le coût de location.

La réservation sera effective, après accord du président, par la remise des documents suivants :

- Le contrat signé par le locataire,
- Le règlement de location paraphé à chaque page et daté/signé du locataire avec la mention « lu et approuvé » en dernière page,
- Le paiement d'un acompte de 50% du montant de la location,
- Une attestation d'assurance précisant explicitement les dates et heures de location,
- La remise d'un chèque de caution de 2 000 € couvrant d'éventuels dommages à la remise de clés,
- La remise d'un chèque de 300 € à la remise des clés, couvrant les travaux de ménage si nécessaire (cf § 2.2.6),

Le remise des clés sera faite après la remise des pièces suivantes :

- Une attestation d'assurance si cette dernière n'a pas été remise au moment de la réservation précisant explicitement les dates et heures de location (cf § 3),
- L'état des lieux d'entrée approuvé par le locataire ou sa déclaration écrite de ne pas assister à cet état des lieux,
- Le paiement du solde de la location.

En l'absence d'un de ces documents l'accès à la salle ne sera pas autorisé.

**Nota** : les associations dont les effectifs sont d'au moins 60% d'habitant d'ABC, sont dispensées des chèques de cautions.

## 2.2 Conditions d'utilisation

Pour les locations du weekend la fermeture de la salle devra être effective au plus tard à 03h00. Toutes activités sonores devront cesser à 02h00.

En aucun cas les salles louées ne peuvent servir de dortoir. Seule est autorisée l'utilisation d'une salle en dortoir pour enfants sous la surveillance d'un adulte.

---

Le locataire devra laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. Il s'assurera de la fermeture à clés de l'établissement à son départ.

Les animaux ne sont pas acceptés.

Si le locataire constate le moindre problème, il devra contacter sans délai :

- 1) L'agent syndical responsable de la salle (06 75 08 91 14),
- 2) Les vice-présidents (06 87 15 13 97 ; 07 57 06 26 48),
- 3) La présidente du Sivom (06 74 37 69 78),

### 2.2.1 Accès de véhicules

Un code d'accès pour l'ouverture et la fermeture du portail est remis au locataire par le gardien du site. Son usage est strictement réservé pour la durée de location et ne doit pas être divulgué à autrui. Le locataire doit s'assurer de la fermeture du portail après l'arrivée des convives et à la fin de l'évènement.

Durant l'évènement, les véhicules devront stationner sur le parking prévu à cet effet.

L'accès des véhicules au-delà du parking et après la barrière en bois est autorisé pour la préparation de la salle et après la fête pour le ménage et le retrait des matériels.

Aucun véhicule ne devra rester après la barrière en bois, à l'exception des véhicules techniques (traiteur, animation). Ceux-ci devront stationner à l'arrière du bâtiment et en aucun cas obstruer les issues de secours.

La présence d'un Food truck pourra être exceptionnellement tolérée à la condition que le locataire s'engage à remettre en état les espaces enherbés éventuellement dégradés par le roulage de ce véhicule

### 2.2.2 Nuisances sonores

Afin de respecter la réglementation en vigueur, la salle est équipée d'un système de limitation du niveau sonore. Le dépassement répété (3 fois) du seuil de détection (85 dB) conduit à une inhibition des prises de courant pendant 1 heure (cf annexe). Ces prises ne seront pas réarmées durant cette période. Toutes tentatives pour circonvenir cette coupure entraîneront la perte de la moitié de la caution (1000 €). De même il ne sera pas admis de déranger l'agent syndical responsable de la salle pour pallier le problème sous peine d'une amende de 500 €.

---

Les portes de la salle devront restées fermées tant que le niveau sonore sera important afin de ne pas importuner le voisinage. Dans ce même esprit, aucune animation sonore ne sera autorisée à l'extérieur de la salle.

### 2.2.3 Cuisson en extérieur

Les appareils de cuisson sans flammes électriques, au gaz ou au charbon de bois sont autorisés en extérieur sur l'espace prévu à cet effet à l'exclusion de tout autre emplacement (cf annexe 2 « Plan pour appareil de cuisson en extérieur »).

Le locataire doit avertir le SIVOM au préalable de son utilisation.

Les bouteilles de gaz ne doivent en aucun cas être stockées en intérieur.

Le locataire devra se munir d'un extincteur adapté fourni par ses soins.

Le locataire devra récupérer les braises dans un récipient adéquat pour prévenir tout risque d'incendie à la fin de l'opération.

Le lieu devra être nettoyé et rendu propre avant le départ du locataire.

Les précautions suivantes s'imposent pour l'utilisation de tout appareil chauffant :

- Ne pas laisser les enfants s'en approcher, ces appareils peuvent projeter de l'huile et provoquer de graves brûlures.
- Posez les appareils en hauteur, sur des éléments stables.
- N'utilisez que des appareils conformes aux normes françaises (NF) ou européennes (CE).
- Utilisez des ustensiles de cuisine adaptés et posez-les hors de portée des enfants.

### 2.2.4 Décorations

Les éléments de décoration devront être fixés à l'aide de dispositifs ne dégradant pas la surface des murs, portes et plafonds.

Sont alors interdits :

- Les punaises,
- Les agrafes,
- Les clous,
- Le scotch.

Cette liste est non exhaustive. L'idée directrice est de ne pas marquer les surfaces

La fixation de nappes en papier sur les tables est autorisée sous réserve d'enlever les morceaux de scotch résiduel lors du nettoyage de la salle.

---

### 2.2.5 Matériel

La location de la salle inclut la mise à disposition de tables, chaises et de vaisselle. Ce matériel sera installé par le locataire qui le rangera en fin de location après son nettoyage. L'annexe 1 définit le tarif de remplacements de la vaisselle cassée ou endommagée

Les déchets divers seront conditionnés dans des sacs plastiques (sauf emballages) et déposés dans les conteneurs adéquates (tri sélectif).

### 2.2.6 Dégradations

En cas de dégradation ou de disparition d'objet figurant à l'état des lieux, la caution sera conservée par le Sivom et servira au règlement des réparations et rachat de matériel. Si les réparations ou les rachats sont supérieurs à la caution, le Sivom réclamera au locataire le complément. Toutes les dépenses seront justifiées au locataire par facture. La caution servira également, si nécessaire, à prendre en charge la franchise de l'assurance du Sivom si elle a à être utilisée.

### 2.2.7 Ménage

Le nettoyage de la ou des salles, de la cuisine, du bar, des toilettes, du carrelage, de l'entrée, des murs portes et des abords de la salle, est à la charge du locataire.

**Le nettoyage des parquets (salle et scène) sera assuré exclusivement par le Sivom ABC.**

Si le ménage n'est pas fait ou fait de façon partielle, tout ou partie de la caution relative au ménage sera retenue par le Sivom.

## 3 Assurances

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Elle indiquera explicitement les dates et heures de l'évènement.

Nous attirons l'attention du loueur que les clés ne pourront pas être remises en dehors des créneaux mentionnés sur cette attestation.

Ce document pourra être fourni au plus tard à la remise de clés. En son absence l'accès à la salle ne sera pas autorisé.

Le syndicat décline toutes responsabilités :

- Pour toutes formes de dégâts, vols, agressions, etc..., occasionnés sur les biens et invités du locataire,

- 
- En cas d'intoxication alimentaire.

## 4 Sécurité

Le locataire s'engage à respecter l'ensemble des consignes de sécurité

Les issues de secours devront rester libre d'accès en permanence.

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer ou gêner l'accès aux issues de secours,
- De faire entrer des engins à moteur thermique ou électrique dans la (les) salle(s),
- D'utiliser des chauffages d'appoint thermiques ou électriques,
- De fumer dans les locaux,
- Les bouteilles et les ballons gonflés avec du gaz inflammable,
- Les méchouis, barbecues, les engins pyrotechniques, les pétards, les fumigènes dans la(les) salle(s).

### 4.1 Procédure en cas d'incendie

Les actions à entreprendre sont listées ci-dessous par ordre de priorité :

1. Eteindre le départ de feu si possible, sinon
2. Evacuer la(les) salle(s),
3. Appeler les pompiers n°18
4. Prévenir le gardien (06 75 08 91 14)
5. Prévenir la présidente du Sivom (06 74 37 69 78)
6. Prévenir les vice-présidents du Sivom (06 87 15 13 97 ; 07 57 06 26 48)

### 4.2 Trouble à l'ordre public

La gendarmerie (téléphone n°17) sera appelée en cas de personnes se livrant à des actes pouvant porter atteinte aux personnes et aux biens.

L'appel devra être fait par le locataire.

Dans tous les cas le président, les vice-présidents du Sivom et le gardien devront être avertis immédiatement.

---

### 4.3 Urgence médicale

Un défibrillateur est installé sur le mur de la maison de gardien.

SAMU : n°15

Pompiers : n°18

Vu le :

---

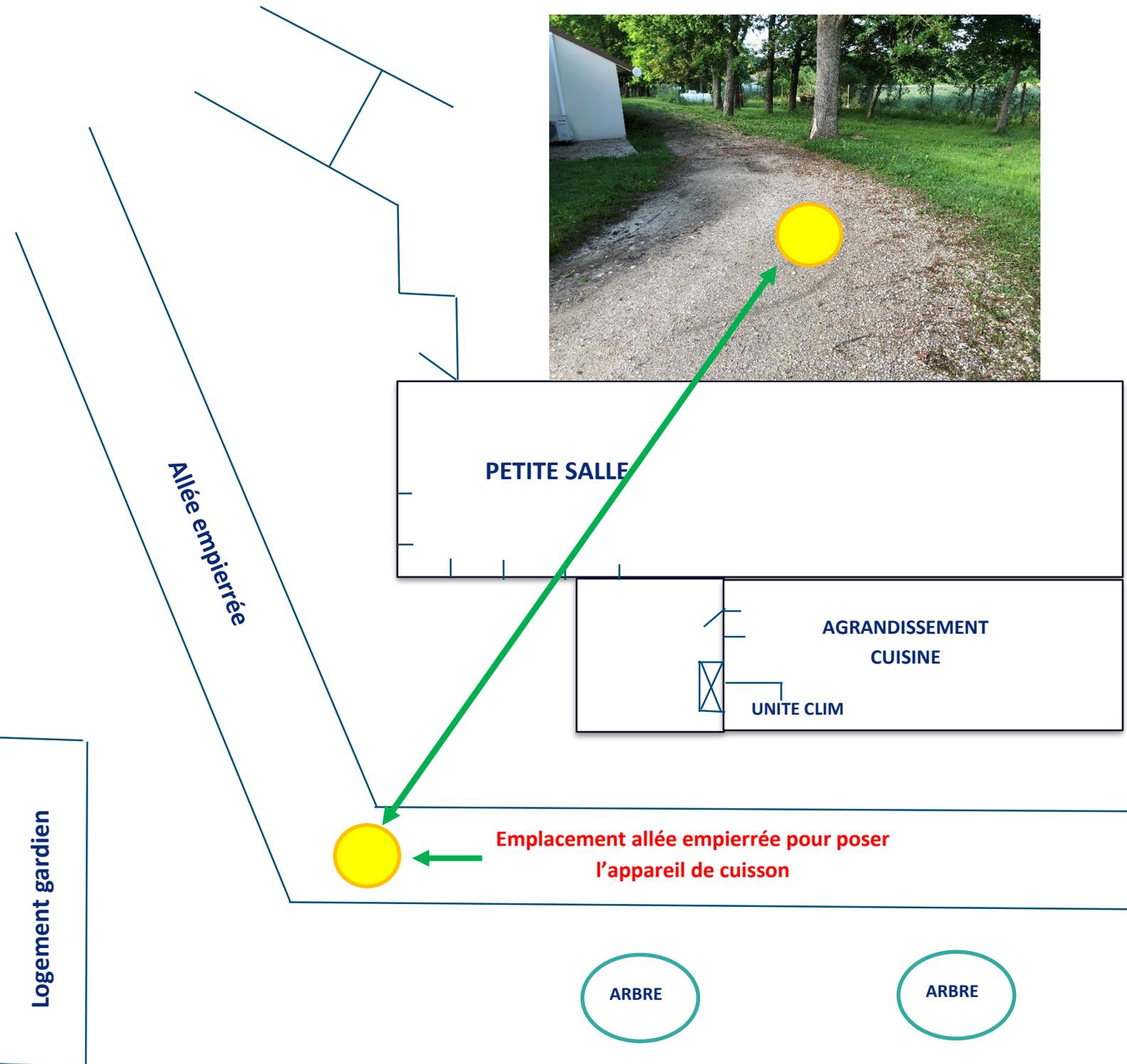
# Annexe 1

## Tarif remplacement vaisselle

Désignation	Valeur unité
168 flûtes à champagne	3,00€
180 Verres à vin	3,00€
180 Verres à eau	3,00€
180 Assiettes plates	7,00€
180 Assiettes « entrée »	7,00€
180 Assiettes à dessert	5,00€
180 Couteaux	3,00€
180 Fourchettes	3,00€
180 Cuillères à soupe	3,00€
180 Cuillères à café	2,50€
180 Tasses à café	7,00€
180 Sous- tasses	5,00€
1 Pelle à tarte inox	2,50€
2 Saladiers en verre et 4 inox	8,00€
11 Cruches	4,00€
1 Couvert à salade	9,00€
1 Légumier inox	12,00€
2 Casseroles	23,00€
Louche format moyen	7,00€
1 Couteau à pain	20,00€
1 Passoire chinois petit format	10,00€
1 Faitout	220,00€
1 grande Cuillère bois	20,00€
1 Bouilloire	40,00€
1 Percolateur 55 tasses	270,00€
1 Planche à découper	15,00€
1 Chariot de service	280,00€
Panier vaisselle	60,00€

# Annexe 2

## Plan pour appareil de cuisson en extérieur

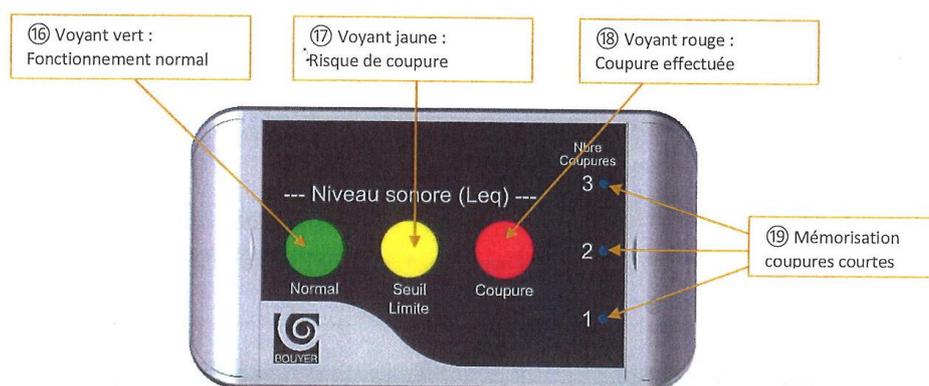


## Annexe 3

# Dispositif de limitation sonore

La salle est équipée d'un dispositif limitant la puissance sonore à 85 dB afin de ne pas occasionner de gêne pour le voisinage.

Le boîtier présenté dans la figure ci-dessous permet à chaque instant de vérifier si le niveau sonore est acceptable.



Lorsque le voyant est au vert le niveau sonore est inférieur à la limite tolérée.

Lorsque le voyant est au jaune/orange cela signifie que le niveau sonore a franchi la limite tolérée.

Le voyant jaune/orange passe au rouge au-delà de 1 minute sans abaissement du niveau, et l'ensemble des prises de courant est coupé pendant environ 10 secondes. La mémorisation de la coupure est indiquée par l'allumage permanent d'un voyant rouge sur le côté droit du boîtier. En cas d'un quatrième dépassement l'ensemble des prises sera coupé pendant 1 heure sans possibilité de remise à zéro avant que ce délai ne soit écoulé.