



REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES D'OUCHAMPS

24 rue Victor Drugeon, Tel 02-54-44-00-14

Cet Espace, bâtiment et jardin attenant, est une propriété communale qui pourra être mis à disposition sur réservation aux particuliers et associations locales.

Seules seront autorisées les réunions familiales, amicales et les manifestations associatives. Pour tout autre type de manifestation, la demande sera examinée par le Bureau Municipal.

Le terrain contigu au parking étant utilisé comme aire de jeux pour les enfants, il est interdit d'y stationner.

1. USAGERS

La salle est mise à disposition des associations locales, des particuliers.

Toutes les pièces allant du contrat de location, assurances, règlement, devront être établies au même nom. Il ne pourra pas être établi de contrat à une personne mineure.

2. RESERVATION

La demande de location est effectuée par téléphone auprès du secrétariat et confirmée par écrit sur un formulaire réservé à cet effet.

La commune, pour ses besoins (travaux,...) et ses propres manifestations, a la priorité de l'occupation de la salle des fêtes. En cas d'élections, la salle est réquisitionnée du vendredi précédant l'élection jusqu'au dimanche inclus.

S'agissant de favoriser l'animation locale, les associations ouchampoises bénéficient d'une occupation prioritaire et gratuite à raison de deux fois par an selon un calendrier établi chaque année courant janvier.

Le bénéficiaire s'engage à utiliser lui-même les locaux et à ne pas intervenir en prête-nom pour une tierce personne. La sous-location ou mise à disposition de tiers sont interdites.

3. EQUIPEMENT

Selon la réglementation en matière de sécurité, le nombre de personnes assises dans la salle est limité à 99.

Tout dépassement est interdit et engage la responsabilité des personnes physiques ou morales, locataires des lieux.

Ces locations comprennent la mise à disposition de tables et chaises.

Les tables ne sont destinées, de par leur résistance, à être utilisées que pour des repas ou pour des réunions à l'exclusion de toute autre utilisation.

Le matériel mis à disposition comprend :

Tables et chaises

- 5 Tables pliantes beige rondes de 1,50m de diamètre
- 20 Tables pliantes beige rectangulaires de 1,83 x0, 76 m
- 120 chaises bordeaux
- 1 diable de transport

Matériel de cuisine :

- Une plonge inox deux bacs et égouttoir à droite,
- Une douchette mélangeuse eau chaude-eau froide avec col de cygne
- Une table inox mobile
- Un fourneau comprenant 4 feux gaz et un four électrique
- Un four électrique (air pulsé) avec 6 niveaux et rangement comprenant 3 grilles
- Une échelle inox avec 20 grilles inox
- Une armoire réfrigérée (600l)
- Un congélateur coffre (199l)
- Un lave mains

Les décorations utilisées (guirlandes, posters, photos, ...) seront fixées aux murs uniquement par des moyens ne laissant pas de trace et ne dégradant pas. L'utilisation de pointes, punaises, crochets,... est formellement interdite sauf sur les parties prévues à cet effet.

4. NETTOYAGE, CONVENANCES

Le nettoyage des locaux, du mobilier et appareils mis à disposition, est à la charge de l'utilisateur.

- les tables et les chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement. Leur rangement sera assuré par le bénéficiaire, en évitant de les traîner afin de préserver le sol.
- Cuisine - WC - Lavabos - électroménagers : ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté.
- La salle : le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage de la salle.
- Les abords : le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc.).

Salle :

- Tables et chaises nettoyées et séchées pour éviter toutes moisissures,
- Chaises empilées **par 10** dans le local de rangement en face de la salle
- Tables nettoyées, séchées, pliées, empilées et rangées dans le local en face de la salle
- Balayage de la salle et lavage à l'aide d'un produit détergeant d'usage courant
- Parquet : balayage. **PAS DE LESSIVAGE**

Cuisine :

- Balayage du sol et lavage à l'aide d'un produit détergeant d'usage courant
- Dégraissage et nettoyage des inox, fours, bacs, tables à l'éponge à l'aide d'un produit détergeant non abrasif (produit vaisselle par exemple)
- Remplacement des protections de papier aluminium sur les fourneaux,
- Débrancher et nettoyer le congélateur vidé,
- Nettoyage à l'eau vinaigrée du réfrigérateur préalablement vidé

Sacs poubelles déposés dans le container extérieur. Les bouteilles en verre et en plastique devront être déposées dans les containers de la commune prévus à cet effet.

Sanitaires :

Appareils sanitaires nettoyés à l'aide d'un produit non abrasif

Sols balayés et lavés à l'aide d'un produit détergeant d'usage courant

Poubelles vidées et lavées

Pendant la durée de la manifestation, l'utilisateur devra veiller à limiter le bruit afin de ne pas troubler la tranquillité du voisinage (sono, véhicules). Il est recommandé de baisser sensiblement le volume de la sonorisation à partir de 2h du matin.

5. PERIODES DE LOCATION ET TARIFS

La location de la salle est consentie dans les conditions suivantes :

- ✓ Location le week-end soit 2 jours, du vendredi à partir de 18h00 au lundi 9h00.
- ✓ Location d'une journée de 9h00 à 18H00 du lundi au vendredi
- ✓ Location séminaire de 9h00 à 18H00

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 11 décembre 2017 et applicable au 1^{er} janvier 2018.

	Location habitants de la commune	Location habitants hors commune	Frais de chauffage	Caution
Le week-end	230€	300€	65€	1000 €
Une journée	165€	200€	40€	1000 €
Séminaire	215€	250€	40€	1000 €

Les frais de chauffage seront automatiquement dus sur la période du 1^{er} octobre au 30 avril. En dehors de cette période, si les conditions climatiques le demandent, le forfait de chauffage sera ajouté au montant de la location.

L'occupation par les associations locales est gratuite, avec versement de la caution, à raison de deux fois par an. Un tarif réduit de 50% sera demandé pour deux locations hors frais de chauffage. La caution sera exigée.

Les locaux étant équipés de vidéo projecteur et d'un écran, la salle peut être louée pour un séminaire, avec accès à la cuisine.

Les tarifs sont révisables tous les deux ans.

6. ETAT DES LIEUX

Les clés seront remises la veille ou le jour de la manifestation et il sera réalisé un état des lieux entre les deux parties.

Les clés seront rendues le lendemain de la location avant 10H après état des lieux en présence du locataire et d'un membre désigné par la commune.

En l'absence du locataire à la date convenue, l'état des lieux est réputé avoir un caractère contradictoire.

Si les clés de la salle ne sont pas remises à la date convenue, une somme de 200€ sera prélevée sur la caution par jour de retard.

7. DISPOSITIONS FINANCIERES

Un chèque de caution d'un montant de 1000 € libellé à l'ordre du Trésor Public, sera déposé à la mairie avec le contrat de location au moment de la réservation.

La caution ou partie de la caution ne sera pas restituée dans les cas suivants :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- Nettoyage non effectué : 30€ par heure de ménage supplémentaire,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électroménager.

La caution sera conservée en cas de besoin de remise en état. Si les frais de remise en état s'avéraient supérieurs au montant de la caution, la mairie se réserve le droit de facturer le complément des frais, sous réserve de recours éventuels pour des préjudices plus importants.

8. ASSURANCES et SECURITE

L'utilisateur est le seul responsable en cas de dommages occasionnés suite à la location de la salle des fêtes.

L'utilisateur fournira une attestation d'assurance de responsabilité civile locative qui précise qu'il s'agit d'une occupation temporaire de la salle des fêtes, les garanties couvertes et la date de l'évènement.

L'utilisateur prendra connaissance des consignes de sécurité et devra les faire appliquer. Il devra notamment laisser accessible toutes les issues directes vers l'extérieur.

L'utilisation de bouteilles de gaz est interdite.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.

Un téléphone est installé en cas d'urgence.

Lu et approuvé

le,

Signature du locataire
Nom et Prénom

Signature du maire, André SIMON