



COMMUNE D'ÉTAMPES-SUR-MARNE



SALLE POLYVALENTE ANDRÉ JUMAIN

Règlement intérieur

Madame, Monsieur,

Nous sommes heureux de vous accueillir dans la salle polyvalente d'ÉTAMPES-SUR-MARNE et nous vous y souhaitons la bienvenue.

Ce livret qui accompagne votre contrat de location, vous présente, avec le règlement intérieur toutes les informations utiles et nécessaires qui vous permettront d'utiliser dans les meilleures conditions possibles cet espace polyvalent.

La rénovation de cette salle communale fut achevée en 1996. Elle est propriété de tous les habitants d'ÉTAMPES-SUR-MARNE et placée sous leur protection.

Comme eux, nous sommes sûr que tous les utilisateurs auront à cœur de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition et de veiller à leur bon entretien.

À l'avance, le Conseil Municipal et moi-même les en remercions.

Le Maire



Jean-Luc MAGNIER

TARIFS ET LOCATIONS

Ces tarifs s'appliquent aux particuliers, professionnels, comités d'entreprise pour manifestations diverses, vins d'honneur, etc.

☞ PARTICULIERS :

RÉSIDENT À ÉTAMPES-SUR-MARNE

⇒ 1 jour ⇒ 230,00 €

⇒ 2 jours ⇒ 350,00 €

NON RÉSIDANT À ÉTAMPES-SUR-MARNE

⇒ 1 jour ⇒ 460,00 €

⇒ 2 jours ⇒ 650,00 €

☞ PROFESSIONNELS ET COMITÉS D'ENTREPRISE (exclusivement au cours de la journée, en semaine)

RÉSIDENT À ÉTAMPES-SUR-MARNE

⇒ 1 jour ⇒ 250 €

NON RÉSIDANT À ÉTAMPES-SUR-MARNE

⇒ 1 jour ⇒ 350 €

☞ REPAS OU SOIRÉE DANSANTE ORGANISÉE PAR UN PROFESSIONNEL

Location obligatoire au week-end, tarif unique quel que soit le lieu de résidence ⇒ 850,00 €

Le tarif préférentiel « Résident » est exclusivement réservé aux habitants ou entreprises d'ÉTAMPES-SUR-MARNE qui louent la salle pour un usage personnel.

CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

Entre Monsieur le Maire de la commune d'ÉTAMPES-SUR-MARNE,
d'une part, et d'autre part,

M. ou Mme

Date et lieu de naissance :

Domicilié(e) :

J :

sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente André JUMAIN

Le :

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes.

① DÉSIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX À UTILISER

Salle Polyvalente « André JUMAIN » - 02400 ÉTAMPES-SUR-MARNE

② CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La période d'occupation des locaux s'étendra :

Du au

③ OBJET PRÉCIS DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS

Objet :

Nombre de participants :

④ MESURES DE SÉCURITÉ

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

L'organisateur devra obligatoirement être en possession d'un téléphone portable afin de pouvoir prévenir les services de secours en cas de nécessité (médecin, SAMU, pompiers, gendarmerie...).

⑤ ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période qu'ils sont mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro :

Elle a été souscrite le :

Auprès de :

⑥ RESPONSABILITÉ

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

⑦ PRIX

Le présent droit d'utilisation est accordé à

Moyennant le règlement de la somme de : €

La prise de possession des locaux se fera après justification de paiement (auprès du receveur municipal).

⑧ CAUTION DE GARANTIE

Une caution de 1 000 € sous forme de chèque sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Une caution de 100 € est également prévue pour le ménage (pour le cas où le nettoyage prévu par le règlement ne serait pas effectué correctement).

ÉTAMPES-SUR-MARNE, LE

L'organisateur responsable

Le Maire ou son Représentant

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION

La commune d'ÉTAMPES-SUR-MARNE met à disposition des sociétés, personnes physiques, associations et comités d'entreprises, sous couvert d'un contrat de location écrit, la salle polyvalente André Jumain, aux conditions suivantes.

❖ ARTICLE 1 :

La salle peut recevoir, avec ses aménagements scéniques en place, jusqu'à 173 personnes.

Le personnel éventuel (serveur, musiciens, etc.) doit être inclus dans le nombre des effectifs indiqué ci-dessus.

❖ ARTICLE 2 :

Dans la limite des périodes laissées disponibles, la salle peut être louée à des personnes privées, résidentes ou non résidentes dans la commune, aux sociétés, comités d'entreprises, associations, domiciliées ou non dans la commune.

❖ ARTICLE 3 :

La demande d'utilisation devra être formulée au plus tard 15 jours avant la date d'utilisation. La signature du contrat de location est effectuée par la personne responsable.

La demande ne sera définitivement acceptée qu'après le dépôt :

- ✓ du formulaire de réservation dûment signé par l'autorité,
- ✓ de la photocopie de votre carte d'identité,
- ✓ d'une attestation d'assurance certifiant que l'utilisateur désigné au contrat de location est couvert pour les dommages de toute nature résultant de l'occupation de la salle et des activités préparatoires,
- ✓ du versement du montant de la location, soit en numéraire, soit par chèque libellé à l'ordre de **Régie**

rec diverses étampes

- ✓ du dépôt du chèque de caution d'un montant de 1 000 € libellé à l'ordre de **Régie rec diverses étampes**
- ✓ du dépôt du chèque de caution de 100 € pour le ménage libellé à l'ordre de **Régie rec diverses étampes**

La remise des clés a lieu à la Salle Polyvalente (horaires page suivante) après rendez-vous avec le secrétariat de mairie.

❖ ARTICLE 4 :

Un état des lieux contradictoire sera établi avant et après utilisation. À l'issue du deuxième état des lieux, les chèques de caution seront restitués, sauf désaccord entre les parties.

En cas de mobilier manquant ou détérioré, de dégradations constatées aux locaux ou équipements, une facturation de remplacement ou de remise devra être supportée par l'utilisateur, sur la demande de la commune, après l'état des lieux constatant les dommages.

L'utilisateur est responsable des lieux aussi bien à l'intérieur qu'aux abords extérieurs de la salle polyvalente.

❖ ARTICLE 5 :

L'utilisateur devra veiller à :

- ☞ faire respecter le règlement intérieur d'utilisation en vigueur dont un exemplaire lui a été remis à la signature du contrat de location,
- ☞ n'utiliser ni cire, ni paillettes de savon sur le sol,
- ☞ n'apporter aucune modification à l'installation électrique,
- ☞ **n'utiliser aucune punaise ou agrafes, aucun clous ou adhésifs** pouvant endommager les murs, peintures, revêtements et d'une manière générale les installations et aménagements.

Une cimaise posée à la périphérie de la salle et munie de pitons, est destinée à recevoir guirlandes et décorations.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle, de jeter sur le sol des cendres et mégots de cigarettes.

L'usage des appareils de cuisson, ou des appareils à réchauffer les plats utilisant des bouteilles de gaz butane ou propane est rigoureusement interdit.

Les appareils utilisant cette source d'énergie étant considérés comme à haut risque et pouvant nuire à la sécurité des personnes se trouvant à l'intérieur de la salle.

Le non-respect de ces recommandations sera considéré comme dégradation et facturée à ce titre.

Le tri des ordures ménagères devra être strictement respecté, à cet effet vous trouverez :

- dans le local « chaises & tables » 1 container jaune,
- dans le local poubelles 2 containers bleus.

Un contrôle sera effectué lors de la restitution des clés.

Une vérification des extincteurs sera également réalisée.

Les usagers de la salle polyvalente sont tenus de respecter le tri des déchets. Les déchets doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet en respectant les consignes de tri en vigueur (déchets recyclables, non recyclables, etc.). Il est interdit d'abandonner des déchets dans la salle ou ses abords.

En cas de non-respect de ces règles, le chèque de caution ne sera pas restitué.

❖ **ARTICLE 6 :**

L'organisateur devra obligatoirement être en possession d'un téléphone portable afin de pouvoir prévenir les services de secours en cas de nécessité (médecin, SAMU, pompiers, gendarmerie...).

❖ **ARTICLE 7 :**

L'utilisateur devra être tout particulièrement vigilant en ce qui concerne le repos du voisinage de la salle après 22 h 00.

Afin de limiter les nuisances sonores à l'extérieur, les portes et fenêtres devront être fermées et la puissance des appareils de sonorisation devra être réglée de façon raisonnable.

Il est strictement interdit d'installer des hauts parleurs et de danser sur la place ou à l'extérieure de la salle. En règle générale, il convient d'éviter l'utilisation anormale des avertisseurs sonores des véhicules.

L'usage des pétards et feux d'artifice est strictement interdit sur le parking et aux abords de la salle.

❖ **ARTICLE 8 :**

Les locaux et le matériel seront restitués dans leur état primitif, à savoir :

- ☞ **Grande salle** : sol balayé mais non lavé, seules les tâches seront lavées ;
- ☞ **Cuisines, sanitaires, dégagements, bar & entrée** : sol balayé et lavé ;
- ☞ **Chaises** : nettoyées et rangées dans la réserve, tables utilisées nettoyées et laissées dans la salle ;
- ☞ **Ordures** : placées dans les containers ou dans des sacs plastiques fermés et laissés dans le local à poubelles ;
- ☞ **Aucun contenant en verre ne sera laissé dans la salle.**

❖ **ARTICLE 9 :**

Les horaires d'occupation sont les suivants :

- ♦ **en journée**, du matin 9 h 00 au lendemain matin 9 h 00 ;
- ♦ **le week-end**, du vendredi soir 16 h 00 au lundi matin 9 h 00 ;

- ♦ Les locations pour un vin d'honneur seront obligatoirement d'une journée.

La remise de clés a lieu uniquement et obligatoirement À la salle polyvalente (horaire ci-dessus).

Reprendre contact avec le secrétariat de mairie au 03 23 83 19 69 une semaine avant l'occupation de la salle pour la confirmation de l'horaire de la remise des clés.

❖ **ARTICLE 10 :**

Si le nettoyage de la salle n'est pas respecté, il sera effectué par le personnel communal et facturé au responsable de la location au prix forfaitaire de 100 €. Dans ce cas, le chèque de caution ne sera pas restitué.

❖ **ARTICLE 11 :**

Le stationnement des véhicules devra se faire aux emplacements aménagés à cet effet, en veillant à laisser libres les accès aux propriétés riveraines.

Sur la place de la salle polyvalente, il conviendra de laisser les allées de circulation libres pour les véhicules de sécurité et de secours.

❖ **ARTICLE 12 :**

La commune décline toute responsabilité pour les vols commis à l'intérieur de la salle polyvalente et dans les véhicules ; il appartient à l'utilisateur responsable de s'assurer que toutes les conditions de sécurité sont réunies afin d'éviter tout incident de ce genre.

❖ **ARTICLE 13 :**

L'utilisateur s'engage au respect des articles du présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance.

À tout moment, un élu municipal, un employé communal peuvent venir constater la bonne utilisation de la salle polyvalente.

❖ **ARTICLE 14 :**

En cas de contamination déclarée (cluster) lors de la soirée, seul l'organisateur sera rendu responsable, le Maire étant dégagé de toute responsabilité.



TOUTES LES TABLES UTILISÉES DEVRONT RESTÉES INSTALLÉES DANS LA SALLE JUSQU'À L'ÉTAT DES LIEUX.