

# **CAHIER DES CHARGES - SALLE POLYVALENTE**

## **TYPE DE LOCATION**

### **1) Mise à disposition gratuite**

#### **A) Aux associations de la Commune de SEPT SAULX citées ci-dessous :**

- Amicale de l'Espoir,
- La Gymnastique Volontaire Septem-Salicienne
- La Petite Balle

Ces associations bénéficient d'une convention avec la commune, pour une utilisation hebdomadaire.

- Anciens Combattants
- La Société Sportive de Sept-Saulx
- APEPS Association des Parents d'Elèves de Prosnes et Sept-Saulx
- Myosotis
- Le groupe scolaire (directrice).
- La pétanque Septem-Salicienne
- ADESS

**Il est obligatoire pour toutes les associations de se rapprocher du secrétariat de Mairie pour toute nécessité en dehors des jours et horaires habituels.**

#### **B) Réunions spéciales et occasionnelles dépendantes de circonstances particulières :**

- Visite du Préfet, du Sous Préfet, des Conseillers Généraux
- Réunion des Maires
- Permanence d'un parti politique
- Bureau de vote
- Soirées-débats (avec des élus)
- Vins d'honneur à l'occasion d'une manifestation dans la commune
- Assemblées générales diverses avec des personnalités élus.
- Décès.

#### **C) Vins d'honneur de la Commune :**

Vœux de la Municipalité, 8 mai, 14 juillet et le 11 novembre.

### **2) Mise à disposition : coût modéré**

Celle-ci concerne les habitants de la Commune.

**3) Mise à disposition : coût élevé**

Il s'agit de toutes les locations consenties à des personnes n'habitant pas la Commune de SEPT-SAULX qu'elles soient morales ou physiques (y compris les associations et collectivités quelle que soit leur dénomination).

## ORGANISATION GÉNÉRALE

Dans toutes les catégories de location et pour les 2 salles (salle de réunion et grande salle), le mobilier et le matériel propriété de la Commune seront mis à disposition du locataire.

Les demandes de locations seront faites au secrétariat de Mairie.

## CONDITIONS ET COÛTS

Le locataire utilisera bourgeoisement les locaux de la Salle Polyvalente, et veillera à ne pas troubler le sommeil des voisins par des manifestations bruyantes.

Le locataire fournira à la commune une attestation d'assurance responsabilité civile d'occupation occasionnelle, ainsi qu'un chèque de caution de 1000.00€. La commune se donne le droit d'encaisser le chèque de caution.

Le matériel et le mobilier mis à disposition feront l'objet d'un inventaire avec le responsable lors de la remise des clefs. Un état des lieux sera réalisé avec le locataire à la remise des clefs et à leur restitution ; le locataire assurera le nettoyage des tables et des chaises, s'assurera qu'elles soient sèches avant de les ranger, et procèdera au nettoyage général (les serpillières et produits d'entretien sont à la charge du locataire). Un contrôle sera effectué avec le locataire.

A l'examen de l'état des lieux sortant, au cas où un constat de détérioration, perte de matériel, de mobilier ou de nettoyage, une facturation supplémentaire sera établie au locataire, comme suit :

Matériel	Prix de facturation
Blida	1.00€
Verre ballon	3.00€
Fourchette	1.00€
Couteau	1.00€
Grosse cuillère	1.00€
Petite cuillère	0.50€
Bol	3.00€
Pichet Plastique	4.50
Pichet métallique 1l	15.00€
Tasses à café	2.00€
Assiette 23 cm	2.50€
Louche	6.00€
Ramasse couvert	15.00€

Couvercle couvert	5.50€
Plateau	15.00€
Corbeille à pain	3.00€
Saladier	9.00€
Couteau de découpe	20.00€
Plat rond inox	15.00€
Plat inox	20.00€
Table	100.00€
Chaise	35.00€
Nettoyage supplémentaire pour l'ensemble de la salle	90.00€

Le podium est à la disposition du locataire moyennant un coût supplémentaire de 100€. Il sera installé et démonté uniquement par la commune.

En toute circonstance, le locataire (quel que soit le type de location), sera responsable des incidents éventuels qui pourraient survenir pendant toute la durée de la location (en possession des clefs).

Les installations seront utilisées dans l'état où elles se trouvent, sans obligation pour la Commune de procéder à des modifications pour le besoin du locataire. En outre, celui-ci ne pourra envisager d'entreprendre des travaux susceptibles de modifier l'aspect général intérieur (décoration, aménagement particulier etc...) sans accord préalable de la Commune. En tout état de cause, ces travaux seront à la charge du locataire et les installations particulières devront être démontées par lui avant la restitution des clefs.

Le paiement sera exigé dès l'établissement du contrat de location.

La location pour deux jours consécutifs sera facturée au tarif location grande salle.

Soit :

Période 1 <sup>er</sup> Mai au 31 Octobre	Petite Salle sans cuisine	Grande Salle	Réunion quelque heures/3h max
Personnes extérieures à la Commune	200€	650€	200€
Habitants de la Commune	100€	250€	60€

Période 1 <sup>er</sup> Novembre au 30 Avril	Petite Salle sans cuisine	Grande Salle	Réunion quelque heures/3 h max
Personnes extérieures à la Commune	250€	950€	250€
Habitants De la Commune	120€	300€	90€

**Location de matériel**

Location	Couverts	Verres
De 1 à 49	40€	20€
De 50 à 100	70€	30€
Plus de 100	90€	50€

Couverts : assiettes, couverts et tasses.

1 Table et 2 bancs au forfait de 10.00€.

**CLASSEMENT**

L'effectif maximum du public admissible se décompose de la façon suivante :

Niveau, activité	Surface accessible au public	Taux d'application	Effectif public	Effectif total
1 salle polyvalente	300m <sup>2</sup>	1 personne/m <sup>2</sup>	300	300
1 salle de réunions	45 m <sup>2</sup>	1 personne/m <sup>2</sup>	45	45
				345 pers