

**A N N É E 2019**  
**RÈGLEMENT ET TARIFS**  
**SALLE POLYVALENTE DE VIRVILLE**

### **1/ Réservations**

Les réservations se prennent en mairie. A chaque réservation, un **acompte par chèque**, représentant **50 % de la location**, sera demandé et versé au TRESOR PUBLIC de Goderville.

**Il restera acquis à la Commune en cas d'annulation.**

### **2/ Répartition des charges**

La Commune prend à sa charge les consommations d'eau, d'électricité, de chauffage et de gaz ainsi que les produits du lave-vaisselle et les filtres pour la machine à café.

**Reste à la charge du locataire** : sacs poubelles, papier wc, torchons, nappes, serviettes, etc....

### **3/ Conditions d'utilisation**

**Il est strictement interdit :**

- **d'implanter des tentes, des chapiteaux et des structures gonflables sur le terrain ;**
- **de faire du barbecue ;**
- **de faire un feu d'artifice ;**
- **de fixer des affiches, guirlandes ou autres supports, sur les portes, sur les murs et sur les fenêtres y compris sur les châssis fixes ;**
- **d'utiliser du scotch sur les plafonds, sur les murs et sur les fenêtres ;**
- **de poser du matériel ou de s'asseoir sur les rebords de fenêtres ;**
- **de sortir à l'extérieur de la salle le mobilier (tables, chaises, etc...).**

**La location est fixée de 8 heures à 6 heures du matin.** Si la salle est libre la veille de la location, la remise des clés peut être assurée la veille à partir de 14 heures.

**Le locataire doit rendre la salle rangée, balayée et passer la serpillière sur les sols.**

**Si la salle est rendue dans un état lamentable, des heures de ménage seront facturées au locataire au prix de 30€ de l'heure.**

**Si la vaisselle est rendue sale, le locataire devra la relaver ou payer les heures effectuées par la responsable (30€ de l'heure.**

**Dans les deux cas précités, les heures effectuées seront facturées par la responsable de salle.**

- **Pour obtenir la clé de la salle, s'adresser à la responsable.**

A la **remise des clés**, le locataire doit donner un **chèque de caution de 763 € et une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.**

**NOTE** : Si le locataire ne donne pas son chèque de caution et son attestation d'assurance, la clé de la salle ne lui sera pas remise.

- **Le lendemain de la location, la responsable, après avoir fait un inventaire très rigoureux de la vaisselle et du matériel mis à la disposition du locataire, devra rédiger la facture au locataire comprenant :**

**a - Le solde de la location ;**

**b - Le nombre de couverts ;**

**c - Eventuellement, la casse ou perte de vaisselle ou de petit matériel ;**

**d - Eventuellement, les heures de ménage effectuées par la responsable si**

**la salle ou la vaisselle sont rendues dans un état lamentable.**

**e - Eventuellement la location de la sono.**

Après paiement de la facture reprenant le décompte ci-dessus, le chèque de caution de 763 € sera rendu à l'utilisateur.

**Si des dégâts importants surviennent pendant la location, le chèque de caution de 763€ sera déposé en mairie et la remise en état du matériel et/ou de la salle sera facturée en plus au locataire.**

#### **4/ Tarifs**

##### **A – Location**

- **Associations Hors Commune : 65 € (toutes réunions en journée)**
- **Particuliers :**

	<b>COMMUNE</b>	<b>HORS COMMUNE</b>
<b>La journée</b>	<b>242€</b>	<b>397€</b>
<b>Le lendemain</b>	<b>118€</b>	<b>198€</b>
<b>Vin d'honneur</b>	<b>118€</b>	<b>198€</b>

##### **B - Vaisselle**

- **0,60 €** le couvert le premier jour de location
- **0,30 €** le couvert le lendemain **selon le nombre de convives du premier jour de location**

##### **C - Casse de vaisselle ou détérioration de mobilier**

- couvert, bougeoir, verre, coupe à champagne, flûte à champagne, coupelle = 2 €
- couvert à poisson, coupe à sucre, cendrier, pot à eau en verre, bol, assiette, tasse et sous tasse, saladier = 4 €
- corbeille à pain inox, tire-bouchons sommelier, louche à potage, spatule en bois, ouvre-boîtes, thermomètre pour congélateur, bac à glaçons vert = 7 €
- bac à glaçons rouge = 16 €
- plat, légumier et saucière en inox, essoreuse à salade, plateau de service, couteau à saigner, couteau à pain, cuillère de côté inox, fouet, cuillère en bois, pelle à tarte, plat à tarte porcelaine, verseuse à café porcelaine = 13 €
- ensemble sel - poivre - moutarde = 23 €
- soupière porcelaine = 29 €
- verseuse à café inox = 31 €
- cendrier bac à sable = 46 €
- chaise = 28 €
- dalle de plafond = 16 €
- chariot = prix de la réparation
- ustensiles de cuisine, appareil ménager, autre mobilier = prix de la valeur de rachat.

##### **D – Location de la sono**

Une sono, comprenant une enceinte et un jeu de lumières, peut être louée au prix de 50€.

Ce chèque devra être fait séparément de la location de la salle car il sera versé au budget du Centre Communal d'Action Sociale.

A la remise de la sono, un chèque de caution de 200€ sera demandé et sera restitué au locataire à l'issue de la location après l'inventaire rigoureux effectué par la responsable de salle.

#### **5/ Coordonnées diverses**

- **Mairie** :
  - **Permanences** : Mercredi, de 17h00 à 19h00  
Vendredi, de 16h00 à 17h00
  
- **Responsable de salle** :
  - Mme LANDRIN : 06 40 52 06 74
  
- **Elus** :
  - Mme Sophie ALLAIS : Maire : 09 84 18 09 23
  - Mr Francis DRU, 1<sup>er</sup> Adjoint : 02 35 27 83 26
  - Mme Emmanuelle PINCHON, 2<sup>ème</sup> Adjointe : 06 98 20 81 98
  - Mr Simon CRUCHET, 3<sup>ème</sup> Adjoint : 02 35 28 73 23
  
- **Salle polyvalente** : 02 35 27 79 48



**Défibrillateur situé sur le mur de la mairie.**