

ANNÉE 2018
RÈGLEMENT ET TARIFS
SALLE POLYVALENTE

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 : 63 € (toutes réunions en journée)
- Particuliers :

	COMMUNE	HORS COMMUNE
La journée	236 €	387 €
Le lendemain	115 €	193 €
Vin d'honneur	115€	193 €

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^{er} Adjoint : 02 35 27 83 26
 - Mme Emmanuelle PINCHON, 2^{ème} Adjointe : 06 98 20 81 98
 - Mr Simon CRUCHET, 3^{ème} Adjoint : 02 35 28 73 23

- **Salle polyvalente** : 02 35 27 79 48



Défibrillateur situé sur le mur de la mairie.

REGLEMENT 2018
SALLE POLYVALENTE DE VIRVILLE

La Municipalité de VIRVILLE demande aux locataires :

- de ne pas implanter de tentes, chapiteaux, structures gonflables sur le terrain et de ne pas faire de barbecue ni de feu d'artifice
- de balayer la salle et de passer la serpillière sur les sols
- de ne rien fixer sur les portes, sur les murs et sur les fenêtres y compris sur les châssis fixes
- d'utiliser les crochets fixés au plafond pour la pose de guirlandes, ballons etc. et de veiller à retirer délicatement les ficelles et les attaches posées
- de ne rien poser sur les rebords des fenêtres
- de ne pas s'asseoir sur les rebords des fenêtres
- de ne pas sortir à l'extérieur de la salle le mobilier (tables, chaises, etc.)
- d'effectuer un tri obligatoire des déchets comme suit :
 - o déposer le verre dans le conteneur vert
 - o déposer les autres déchets ménagers dans des sacs poubelles et les mettre dans les bacs gris
 - o déposer les plastiques et recyclables dans le bac jaune
 - o emporter les cartons car ils ne sont pas ramassés par la Communauté de Communes
- de ne pas stationner sur la pelouse ni sur le macadam rouge réservé aux urgences
- de fermer portes et fenêtres lors de la location afin de respecter le sommeil du voisinage
- de ne pas utiliser de chaîne HIFI à l'extérieur de la salle
- de ne pas klaxonner en quittant la salle

ATTESTATION

Je soussigné,
domicilié àdéclare avoir pris
connaissance du règlement de location de la salle et m'engage à le respecter pendant ma location du
.....

Fait à VIRVILLE, le
Signature