

# RÈGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

## PRÉAMBULE

### La salle polyvalente de Plessé comprend :

- une salle des fêtes pouvant accueillir un maximum de 264 personnes et divisible en deux parties égales au moyen de cloisons mobiles
- une tisanerie
- des annexes (rangement, sanitaires).

### La salle communale du Coudray comprend :

- une salle des fêtes pouvant accueillir un maximum de 200 personnes et divisible en deux parties égales au moyen d'une cloison mobile
- une tisanerie
- des sanitaires

La salle communale 4 rue du Pont de l'Arche au Dresny comprend une salle des fêtes pouvant accueillir un maximum de 50 personnes.

La salle René HAVARD est une salle de spectacle équipée pour les représentations théâtrales, cinématographiques, chorégraphiques et concertantes. Sa surface de 267 m<sup>2</sup> lui permet d'accueillir 206 personnes.

La salle Charles PERRON est un hall de 131 m<sup>2</sup> destiné à exposer au public des oeuvres d'art.

## RÈGLEMENT

Article 1 : les locaux sont mis gracieusement à la disposition des associations non lucratives agissant sur Plessé dans le cadre de leurs activités régulières telles que réunions, assemblées générales, fêtes et manifestations diverses, des écoles primaires de la commune, de l'Animation Sportive Cantonale et des organisations syndicales, politiques (**A**) ainsi qu'à l'occasion d'un vin d'honneur suivant un mariage.

Article 2 : elles sont louées aux types de locataires suivants :

**B** : Habitants de la Commune – Associations non-lucratives étrangères à Plessé – Associations lucratives

**C** : Associations lucratives étrangères à Plessé – Sociétés Commerciales ayant leur siège social hors Plessé.

Article 3 : La municipalité reste maître de la décision individuelle d'attribution, et la location peut être remise en cause en cas de force majeure indépendante de la volonté de la commune (scrutins électoraux, événements nationaux...).

Article 4 : Barèmes des locations et cautions. Le prix de la location sera payable à la mairie en échange de la clef des locaux.

INSTALLATION et ÉQUIPEMENTS LOUÉS		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
		<b>2012</b>	<b>2012</b>	<b>2012</b>
Salle culturelle	Caution bâtiment	651 €	651 €	651 €
	Caution matériel de sonorisation	320 €		
Salles communales + Salles sportives	Caution	325 €	325 €	325 €
	<b>Durée de la location</b>			
Salle Culturelle René Havard	J (1)		131 €	168 €
	J+S (2)		262 €	336 €
Hall Charles PERRON (par période de 10 jours)	LD (3)		89 €	89 €
Salle communale de Plessé Salle communale du Dresny Étage salle du Coudray	B, R (4)		26 €	31 €
	J (5)		52 €	63 €
	J+S		89 €	147 €
	LD		89 € + 45 €/J	147 € + 73 €/J
Salle communale du Coudray et salle Saint Barnabé	B, R		37 €	42 €
	J (5)		84 €	94 €
	J+S		136 €	200 €
	LD		136 € + 68 €/J	200 € + 89 €/J
Salle polyvalente et son annexe (pour 1/2 salle : moitié prix)	B, R		37 €	52 €
	J		136 €	168 €
	J+S		200 €	252 €
	LD		200 € + 100 €/J	252 € + 126 €/J
Gymnase ( Association essentiellement)	J+S		483 €	735 €
	LD		483 € + 241 €/J	735 € + 367 €/J
Salle de Judo (Association essentiellement)	J+S		336 €	493 €
	LD		336 € + 168 €/J	493 € + 247 €/J
Préaux Le Coudray et Le Dresny	J		40 €	50 €
	J+S		80 €	100 €

(1)	J	1 journée	9 heures à 17 heures <b>ou</b> 17 heures à 1 heure (buffet, repas, réunion...)
(2)	J+S	1 journée + soirée	9 heures à 17 heures <b>et</b> 17 heures à 1 heure (réunion, formation, mariage... )
(3)	LD	Longue durée	Supérieure à 1 journée (Réunions de travail, formation, séminaires, réunions sportives...)
(4)	B, R	Buffet, Réception...	(vin d'honneur, pot...)
(5)	J	Pour la demi-journée	le barème est à diviser par deux.

- Article 5 : Les cautions forfaitaires seront demandées à tous les utilisateurs. Elle sont destinées à réparer les éventuels dégâts qui pourraient être causés aux bâtiments et au matériel mis à disposition. Elle devront être déposées sous forme de chèque bancaire ou postal lors de la remise des clefs et seront restituées si l'état des lieux ne révèle aucune dégradation.
- Article 6 : Le signataire de la convention d'utilisation ci-annexée se rend responsable pendant la durée d'occupation et s'engage en son nom ou au nom de l'association qu'il représente des dommages qui pourraient être causés.
- Article 7 : Chaque utilisateur est tenu de remettre en place le matériel utilisé (mobilier, matériel etc.) et d'assurer le nettoyage de la salle.
- Article 8 : Il est formellement interdit de fumer et de fixer aux murs et cloisons des panneaux, affiches ou tout autre objet ou document.
- Article 9 : Les utilisateurs quittant la salle doivent s'assurer de l'extinction de l'éclairage et de la fermeture à clé des portes et fenêtres et veiller à couper le chauffage.
- Article 10 : Au cas où le nombre de tables et de chaises serait insuffisant, l'utilisateur assurera lui-même le transport aller et retour du matériel supplémentaire dont il souhaite disposer.
- Article 11 : Chaque utilisateur dès qu'il en a connaissance, doit signaler à la Mairie toute dégradation ou détérioration des locaux ou du matériel et des appareils qui s'y trouvent.
- Article 12 : Toute utilisation en soirée doit cesser à 1 heure le matin.
- Article 13 : Les utilisateurs doivent veiller à respecter la tranquillité des riverains en modérant les nuisances sonores.
- Article 14 : Le matériel sera rangé dans les locaux de stockage en respectant, là où ils existent, les croquis affichés.
- Article 15 : La fabrication de repas dans les locaux est interdite. Seuls peuvent être servis les repas confectionnés dans leur laboratoire par des professionnels agréés.
- Article 16 : Le tri sélectif des déchets sera effectué suivant les directives affichés dans les salles. Des sacs jaunes seront mis à la disposition des utilisateurs qui devront les déposer aux points de collecte.

## CONVENTION

Madame, Monsieur (Nom Prénom) .....

adresse .....

n° tél. : .....

agissant en son nom (5) .....

au nom de (5) .....

- l'association (5)            à but lucratif (5)            non lucratif (5)
- la Société (5)

(5) rayer la mention inutile

utilisant (description des locaux) .....

le (date de l'utilisation) .....

afin d'y organiser (nature de la manifestation) .....

- atteste avoir pris possession de la clef.
- s'engage à respecter le règlement ci-dessus dont il déclare avoir pris connaissance.
- règle le prix de la location qui s'élève à .....€.
- dépose un chèque bancaire ou postal de ..... € au titre de caution pour la salle.
- dépose un chèque bancaire ou postal de ..... € au titre de caution pour les gobelets.
- dépose un chèque bancaire ou postal de ..... € au titre de caution pour la sono.

Fait en double exemplaires

A Plessé, le.....

Signature de l'utilisateur,

Visa de l'autorité municipale,

# ANNEXE AU REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES

## SALLES

1. Le sol doit être **balayé** et **lavé**.
2. Les tables et les chaises doivent être **lavées** et **rangées** dans le local de rangement.
3. Les murs doivent être propres.



## CUISINE

1. Le réfrigérateur doit être **débranché**, **lavé** et **ouvert**.
2. Mettre les sacs poubelles dans le conteneur à l'extérieur.
3. Le matériel d'entretien doit être propre (**seau vidé** et **nettoyé**) et **rangé** dans son local.
4. Les tables doivent être propres dessus et dessous.
5. La cuisinière doit être **propre**. Le Four micro-onde doit être **propre**.

## SANITAIRES

1. Videz les poubelles.
2. Le sol doit être **balayé** et **lavé**.
3. Les sanitaires doivent être **propres**.

## HALL

1. Le sol doit être **balayé** et **lavé**.
2. Les murs doivent être propres.

## EXTERIEUR

1. Enlevez les mégots du seau de sable.
2. La cour doit être propre.

La **caution** vous sera remise seulement si l'état des lieux ne révèle **aucune dégradation** au niveau matériel et **l'entretien** des lieux utilisés soit **bien effectué**.

## CONSTAT DE L'ÉTAT DES LIEUX

UTILISATEUR (Nom, Prénom, Adresse, N° de téléphone) :

.....  
.....

État des lieux constaté le.....à.....h.....

<b>Propreté Générale</b>	
<b>Mobilier</b>	
<b>Matériel</b>	
<b>Appareils</b>	
<b>Ouvertures</b>	
<b>Serrures</b>	
<b>Murs - Cloisons</b>	
<b>Sanitaires</b>	
<b>Divers</b>	
	<u>Signature</u>