

Conditions générales de location des locaux communaux aux particuliers

Les particuliers peuvent louer une salle communale pour l'organisation de manifestations à **caractère exclusivement familial** s'ils sont domiciliés à Lévis Saint Nom.

LES SALLES OUVERTES A LA LOCATION

Trois salles sont proposées à la location :

- **La salle de Girouard**, à proximité de la Mairie (50 assises, 70 personnes au total) et l'office associé (équipé de four micro-ondes, four, évier et réfrigérateur),

Au Centre Polyvalent d'Yvette

- **La grande salle** (240m² - 130 personnes assises, 200 personnes au total) comprenant une scène,
- **La petite salle du rez de chaussée** (60m² – 45 personnes),
- **L'office**, équipé d'un four micro-ondes, de deux éviers, de deux réfrigérateurs, d'un congélateur, d'un module de réchauffage des plats, d'un lave-vaisselle à cycle de lavage court. L'attention est appelée sur le fait que l'office du Centre polyvalent d'Yvette n'autorise qu'un simple réchauffage et un maintien à température des plats. Il n'est pas autorisé de confectionner les plats cuisinés dans les locaux.

Précisions :

- ⚡ La location d'une des salles du Centre polyvalent comprend la mise à disposition de l'office.
- ⚡ La location simultanée des deux salles du centre polyvalent est possible (tarif spécial).

EQUIPEMENTS

Equipements de base compris dans la location : la salle elle-même, l'office et les blocs sanitaires,

- **Equipements optionnels sur demande expresse** : tables rectangulaires, chaises, portants, tables rondes, chariots de manutention (salles d'Yvette uniquement).
- **Exclusions** : les équipements communaux d'éclairage de scène et de sonorisation fixes ou amovibles ne peuvent en aucun cas donner lieu à mise à disposition.
Le matériel de service, la vaisselle, les produits de nettoyage et sacs poubelle ne sont pas fournis.

HORAIRES DE LOCATION

- Girouard : selon disponibilités, tous les jours de la semaine et week-end, **de 9 h à minuit**,
- Centre polyvalent d'Yvette : les samedis, dimanches et jours fériés **de 9 h à 2 h** le lendemain matin (grande salle et petite salle du rez de chaussée). Les réservations les autres jours de semaine devront faire l'objet d'un examen particulier.
- Office du centre polyvalent d'Yvette : selon disponibilités, l'office du centre polyvalent, **peut être mis à disposition la veille du jour de location à partir de 21 h** (option sur demande expresse et avec supplément).

Précision : La remise en état et le nettoyage de la salle louée sont tolérés au-delà de minuit pour la salle de Girouard et 2 heures du matin pour celles du Centre polyvalent d'Yvette.

VISITE PREALABLE

Une visite des locaux peut être organisée sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de la Mairie.

RESERVATION

Délais à respecter :

La réservation ne peut intervenir plus de 6 mois avant la date d'utilisation souhaitée. Ce délai est porté à 12 mois en cas de réservation pour le mariage d'un Lévisien.

Demande d'option préalable :

L'option de réservation doit être présentée en Mairie aux heures d'ouverture.

Les demandes sont enregistrées chronologiquement. Dans le cas où deux personnes réservent pour une même date, la première demande enregistrée est prioritaire.

La suite donnée à la demande est soumise à l'accord préalable de la Commission " Culture-Animation " en charge de planifier l'utilisation des salles. La Mairie fait connaître la décision de la Commune dans un délai maximum de 10 jours calendaires suivant la demande d'option. Cette décision est notifiée au Demandeur par courrier ou courriel auquel est joint le contrat et ses annexes.

La réservation devient ferme et définitive à réception en Mairie, sous dix jours, du contrat daté et signé portant la mention " lu et approuvé " et accompagné du premier versement, par chèque, de 50% du prix de location et de l'attestation d'assurance.

La signature du contrat vaut acceptation par le Demandeur des annexes jointes.

Annulation de l'option :

Pour le cas où le dossier complet n'est pas reçu dans les 10 jours qui suivent l'accord de principe de la Commune, l'option devient caduque.

ANNULATION DE LA RESERVATION

En cas d'annulation du fait du Demandeur d'une réservation confirmée, 50% du prix de la location ne sera pas remboursé.

La Commune se réserve le droit d'annuler une manifestation dans les cas suivants :

- non respect des conditions générales de location,
- absence ou retard de règlement,
- non production de l'attestation d'assurance " Responsabilité Civile",
- non respect des règles de sécurité ou interdiction des services de sécurité,
- s'il s'avérait que le Demandeur agisse en « prête nom ».

Dans ces hypothèses, 25% du montant de la location restera acquis à la Commune à titre de dédommagement.

La Commune se réserve également le droit, en cas de force majeure ou de maintien de l'ordre, de refuser ou d'annuler sans indemnité une réservation de salle. Toute somme versée pour la réservation sera alors remboursée.

DÉPÔT DE GARANTIE

Le versement d'un dépôt de garantie par chèque à l'ordre du Trésor Public est exigé lors de l'état de lieux d'entrée sous peine d'annulation du contrat de location. Son montant est fixé par décision du Conseil Municipal. Le dépôt de garantie sera restitué au Demandeur à l'issue de l'état des lieux de sortie. En cas de dégradation des locaux, des équipements, des abords ou des espaces extérieurs, il sera procédé à une estimation du montant des dégradations. Si cette estimation dépasse le montant du dépôt de garantie, la Commune facturera le complément au Demandeur.

La signature du contrat de location vaut acceptation de dédommagement de la totalité des dégradations subies (voir § « état des lieux »).

ASSURANCES

Le Demandeur est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Les incidents et dégâts occasionnés à ou par des personnes présentes, le vol, la casse, toute dégradation aux locaux et équipements sont également à sa charge. Ces risques sont garantis par la police " Responsabilité Civile " du Demandeur dont une attestation en cours de validité devra être jointe au dossier.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident matériel ou corporel qui serait provoqué par une mauvaise utilisation des installations du Centre polyvalent d'Yvette ou de la salle de Girouard.

NETTOYAGE

Le nettoyage des locaux est assuré par le Demandeur. Une attention particulière devra être portée sur le nettoyage du parquet de la grande salle du Centre polyvalent d'Yvette ; il devra être simplement balayé et épongé en cas de versement de liquides (graisse, café, vin...). Aucun produit, eau ou savon ne devra être utilisé sans avis préalable des services municipaux.

Il est possible au moment de la réservation de souscrire une Option ménage, avec supplément (voir §TARIFS). Dans ce cas, le nettoyage est assuré par une entreprise ; le Demandeur s'engage à nettoyer le mobilier, le ranger au préalable, vider la cuisine et les poubelles. La souscription de cette prestation (réalisée par une entreprise qualifiée) ne dégage pas la responsabilité du Demandeur en cas de dégradations (tâches, altérations) qui ne pourraient être corrigées dans le cadre de cette prestation.

CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX

1) Les salles sont exclusivement louées pour les réunions familiales à l'exclusion donc de tout autre motif notamment politique ou commercial. Aucun droit d'entrée payant n'est autorisé.

2) Le Demandeur s'engage à utiliser lui-même les locaux loués et à ne pas intervenir en prête nom d'une tierce personne. Il devra être présent pendant la période de location des locaux. En aucun cas des mineurs ne seront laissés sans surveillance.

3) La location comprend le droit d'utilisation des seuls équipements décrits dans l'état des lieux.

4) L'utilisation des salles est soumise au respect des règles suivantes :

- le niveau sonore devra être maîtrisé afin de ne pas gêner les voisins. En cas d'utilisation d'un matériel de sonorisation, les portes et fenêtres devront être maintenues fermées, pour éviter les nuisances.
- il est demandé de ne pas claquer les portières de voiture et ne pas faire fonctionner les moteurs inutilement. Les festivités devront s'achever à minuit pour la salle de Girouard et 2 heures du matin pour les salles du Centre polyvalent d'Yvette (précisions au § NETTOYAGE).

5) Il est interdit de réaliser scellements, soudures, percements, de planter des pointes, agrafes, de coller des adhésifs sur les peintures et revêtements, de réaliser des marques au sol et en général d'effectuer toutes détériorations (plafonds, sols, podium, marches d'escaliers, tables chaises, murs, rideaux, panneaux décoratifs, stores, sonorisation, éclairage...).

6) La présence d'animaux est interdite dans l'ensemble des locaux.

7) Il est interdit de fumer dans les locaux communaux.

8) Les portes, fenêtres et stores devront être fermés et les lumières éteintes en quittant les lieux. Les alarmes du Centre polyvalent d'Yvette devront être activées.

9) Les ordures ménagères devront être placées dans des sacs (non fournis), évacuées, triées et déposées dans les bacs mis à disposition à l'extérieur du bâtiment. Les emballages secs et les contenants en verre seront placés directement dans les containers spécifiques (tri sélectif).

SURETE ET SECURITE

1) Le Demandeur est responsable du maintien de l'ordre et du respect des bonnes mœurs dans les manifestations qu'il organise. Les services de police et de gendarmerie devront être sollicités en cas de besoin par le Demandeur, pour le rétablissement de l'ordre perturbé. Il est recommandé au Demandeur de signaler aux autorités de gendarmerie l'organisation de la manifestation.

- 2) Le stockage, même provisoire, de produits combustibles liquides, ou tout autre produit dangereux est rigoureusement interdit.
- 3) Les issues de secours (extincteurs, bloc d'alarme ...) devront rester libres d'accès et de circulation, dégagées de tout encombrement.
- 4) Ne pas bloquer en position ouverte les portes devant être maintenues fermées et ne pas mettre d'obstacles devant les portes à fonctionnement automatique.
- 5) Il est interdit de fumer dans les locaux communaux.
- 6) La capacité des salles devra être respectée :
 - **La salle de Girouard** : 50 personnes assises, 70 personnes au total
Centre Polyvalent d'Yvette
 - **La grande salle** : 130 personnes assises, 200 personnes au total
 - **La petite salle du rez de chaussée** : 45 personnes.

ALARME INTRUSION

Au Centre Polyvalent d'Yvette, un code alarme personnel et provisoire est communiqué au demandeur. L'alarme doit être activée par le demandeur lorsqu'il quitte les salles louées après vérification que les autres locaux sont inoccupés (présence possible d'activités associatives).

En cas de fausse manipulation ou de déclenchement intempestif des alarmes nécessitant une intervention des élus, des agents communaux ou de la société de surveillance, une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, pourra être facturée au demandeur.

STATIONNEMENT

Le stationnement est interdit sur la place publique et aux abords du Centre Polyvalent d'Yvette ou dans la cour de la Mairie. Il est toléré à titre temporaire pour le chargement ou le déchargement des matériels ou denrées. Des aires de stationnement offrant un nombre d'emplacements suffisant sont disponibles à proximité.

REMISE DES CLES ET ETATS DES LIEUX

Deux états des lieux contradictoires (d'entrée et de sortie) seront réalisés sur prise de rendez-vous préalable à l'initiative de la commune. Ils portent sur l'état et le quantitatif des équipements mis à disposition. Sont listés les éventuelles dégradations constatées (salles louées, offices, sanitaires et circulations).

Etat des lieux d'entrée : le demandeur devra remettre le solde du règlement de la location et le dépôt de garantie lors de l'état des lieux d'entrée avant le remise des clés et éventuellement du code provisoire et personnel d'activation-désactivation de l'alarme.

Etat des lieux de sortie : les locaux devront être rendus dans les délais prévus et dans leur état initial. Le dépôt de garantie sera restituée dans son intégralité si les clés, la salle louée, le matériel et les accessoires n'ont pas subi de dommage et ont été remis en ordre et parfaitement nettoyés.

Cas particulier : Une attention particulière sera portée à l'examen du sol parqueté du Centre polyvalent d'Yvette. Toute dégradation donnera lieu à un examen technique préalable avant mise à charge éventuelle des dépenses de remise en état (par retenue totale ou partielle du dépôt de garantie et facturation complémentaire si nécessaire). La remise en état pourra être réalisée, soit par les services municipaux, soit par une entreprise extérieure selon nature du désordre.

TARIFS

- **Dépôt de garantie** : 750 euros
- **Location de la Salle de Girouard** : 300 euros

Option Ménage (voir annexe pour détail prestations) Salle de Girouard : 78 euros.

Au Centre Polyvalent d'Yvette

- **Location de la Grande salle** : 450 euros,
- **Location de la Petite salle du rez de chaussée** : 250 euros
- **Location simultanée de la Petite Salle et de la Grande salle du Centre Polyvalent** : 600 euros,

Option pour mise à disposition de l'Office la veille à 21 heures : 30 euros,

Option Ménage (voir annexe pour détail prestations):

- Grande Salle, office, hall et sanitaires : 132 €
- Petite Salle, office, hall et sanitaires : 102 €
- Petite et Grande Salle, office et hall et sanitaires : 156 €

- **Intervention suite à déclenchement intempestif de l'alarme** : 50 euros,

OPTION MENAGE : NATURE DES TRAVAUX

CENTRE POLYVALENT D'YVETTE : Location de la Grande salle

- SALLE POLYVALENTE en parquet brut ciré

- Aération de la salle
- Nettoyage humide des interrupteurs et poignées de porte
- Aspiration de l'ensemble des sols en parquet brut ciré
- Nettoyage de l'ensemble des miroirs
- Passage d'une gaze spécifique pour l'entretien

- OFFICE

- Aération de la cuisine
- Nettoyage des extérieurs de meubles en inox et des poignées de réfrigérateur
- Aspiration de l'ensemble des sols en carrelage
- Désinfection et lavage de l'évier inox et des plans de travail

- TOILETTES H et F

- Aération des toilettes
- Désinfection et nettoyage des appareils sanitaires (wc et lavabos)
- Aspiration de l'ensemble des sols en carrelage
- Lavage de l'ensemble des sols en carrelage

- HALL D'ENTREE ET COULOIR DE CIRCULATION

- Aspiration et lavage de l'ensemble des sols en carrelage

CENTRE POLYVALENT D'YVETTE : Location de la Petite salle

PETITE SALLE POLYVALENTE en carrelage

- Aération de la salle
- Nettoyage humide des interrupteurs et poignées de porte
- Aspiration et lavage de l'ensemble des sols en carrelage

OFFICE

- Aération de la cuisine
- Nettoyage des extérieurs de meubles en inox et des poignées de réfrigérateur
- Aspiration de l'ensemble des sols en carrelage
- Désinfection et lavage de l'évier inox et des plans de travail

TOILETTES H et F

- Aération des toilettes
- Désinfection et nettoyage des appareils sanitaires (wc et lavabos)
- Aspiration de l'ensemble des sols en carrelage
- Lavage de l'ensemble des sols en carrelage

HALL D'ENTREE ET COULOIR DE CIRCULATION

- Aspiration et lavage de l'ensemble des sols en carrelage

GIROUARD : Location de la salle de Girouard

- SALLE DE GIROUARD en thermoplastique avec estrade en parquet bois

- Aération de la salle
- Nettoyage humide des interrupteurs et poignées de porte
- Aspiration de l'ensemble des sols
- Lavage de l'ensemble des sols en thermoplastique et nettoyage humide de l'estrade en parquet bois

- OFFICE

- Aération de la cuisine
- Nettoyage des extérieurs de meubles en inox et des poignées de réfrigérateur
- Aspiration de l'ensemble des sols en carrelage
- Désinfection et lavage de l'évier inox et des plans de travail

- TOILETTE

- Aération des toilettes
- Désinfection et nettoyage des appareils sanitaires (wc et lavabos)
- Aspiration de l'ensemble des sols en carrelage
- Lavage de l'ensemble des sols en carrelage