



MAIRIE DE SAINT-LEGER-LES-PARAY

3 Place de la Mairie
71600 SAINT-LEGER-LES-PARAY
03 85 81 69 41
saintleger@legrandcharolais.fr

REGLEMENT INTERIEUR SALLES POLYVALENTES

La salle Joanny MELOT et la petite salle polyvalente sont les propriétés de la commune de SAINT-LEGER-LES-PARAY. Elles sont conformes aux normes de sécurité et il importe qu'elles le demeurent durant toute la durée de leurs utilisations.

Article 1 : Dénomination des locaux

La salle Joanny MELOT comprend :

- La salle de réception (à usage polyvalent : concerts, fêtes, bals, réunions)
- Le coin bar
- La cuisine avec plonge indépendante
- Les annexes (vestiaires, loge, rangements, toilettes)
- Le matériel (table, chaises, vaisselles...)

La petite salle polyvalente comprend :

- Salle de réception
- Les annexes (toilettes, accès vers l'issue de secours)
- L'office avec cuisinière, plonge, réfrigérateur, lave-vaisselle
- Le matériel (tables, chaises, réfrigérateur, vaisselles...)

Article 2 : Tarifs de location

Les tarifs de location sont déterminés par délibération prise par le conseil municipal.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au moment de la signature du contrat.

La grille tarifaire applicable à compter du 1^{er} janvier 2026 est la suivante :

	Manifestations	Locataire hors commune	Locataire de la commune
Salle J. MELOT	Journée	180 €	90 €
	Week-end	450 €	225 €
	A but commercial	800 € par jour	
Petite salle polyvalente	½ journée	50 €	25 €
	Journée	80 €	40 €
	Week-end	150 €	75 €

Les frais d'électricité seront facturés en sus de la location : 0.30€/kWh consommés.

La perte ou la casse de vaisselle sera facturée conformément aux tarifs annexés au règlement (annexe 2)

Des arrhes d'un montant de 50% du montant de la location consentie seront facturés dès la réservation.

Les tarifs de location peuvent être révisés, sans préavis, par délibération du conseil municipal.

Article 3 : Modalités de location

Le titulaire du contrat de location (personne physique, représentant d'une personne morale, ou représentant d'association) ci-après dénommé le locataire devra être majeur à la date de réservation de la salle louée et présent lors de la manifestation.

Les demandes de réservation de la salle J. MELOT ou de la petite salle polyvalente doivent être formulées auprès du régisseur par téléphone au 06.80.30.49.37.

Le locataire précisera en outre :

- La nature de la manifestation (bal, réunion, fêtes privées...)
- La durée de la location
- La date prévue de la manifestation

Les réservations devront obligatoirement être confirmées dans la semaine suivant la pré-réservation téléphonique, par courrier à l'adresse suivante :

Maire de ST-LEGER-LES-PARAY

3 Place de la Mairie

71600 SAINT-LEGER-LES-PARAY

La sous-location est strictement interdite. Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente que celle prévue au contrat (exemple : bal au lieu mariage).

De même, la réservation/location des salles polyvalentes par un habitant de la commune à son nom au profit d'une personne/association extérieure à la commune est interdite.

Le non-respect de cette obligation entraînera la facturation totale immédiate du tarif maximum de location exigible et ce, indépendamment du montant fixé au contrat initial de location.

Les arrhes d'un montant de 50% du montant de la location consentie, seront facturés dès la signature du contrat par le locataire, via l'envoi par courrier d'un avis des sommes à payer.

La réservation sera effective qu'après encaissement desdits arrhes et sur présentation d'une attestation d'assurance responsabilité civile dans un délai maximum d'un mois après la signature du contrat par le locataire.

En cas de non-respect du dudit délai, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation de location sans remboursement des arrhes.

Article 4 : Désistement

Les arrhes payés ne donneront lieu à aucun remboursement en cas de désistement, exception faites des cas suivants :

- Arrêté interdisant les manifestations
- Décès du locataire ou de l'un de ses ascendants/descendants (sur présentation de justificatifs)

Article 5 : Mise à disposition de la salle louée et état des lieux d'entrée

Le locataire prendra contact par téléphone au 06.80.30.49.37 avec le régisseur au moins une semaine avant la date de la manifestation.

La remise des clefs aura lieu au plus tôt la veille de la manifestation entre 08h00 et 10h00 avec le régisseur.

Un état des lieux de la salle louée, des abords, des équipements (localisation et fonctionnement des équipements : four, réfrigérateur, chauffage/climatisation, consignes de sécurité...etc.) et la remise du matériel nécessaire au bon déroulement de la manifestation (vaisselles, tables et chaises) seront réalisés. Le régisseur procédera à un 1^{er} relevé du compteur électrique.

A ce titre, les annexes 1 et 2 du règlement intérieur seront complétées et signées par le locataire et le régisseur.

Article 6 : Restitution de la salle louée et état des lieux de sortie

La restitution des clefs de la salle louée aura lieu au plus tard le lendemain de la manifestation entre 08h00 et 10h00 avec le régisseur. Un nouvel état des lieux de la salle louée, des abords, des équipements et du matériel mis à la disposition du locataire pendant toute la durée de la location sera réalisé en présence du locataire et du régisseur.

Le régisseur procédera à un 2nd relevé du compteur électrique et au calcul de la consommation électrique durant la location.

A ce titre, l'annexe 2 sera de nouveau complétée et signée par les 2 parties.

Article 7 : Nettoyage des locaux

Le locataire s'engage à restituer la salle, les annexes, les équipements et le matériel en bon état de fonctionnement et en parfait état de propreté.

Il apportera une vigilance toute particulière aux points suivants :

- Les équipements de cuisine (four, machine à glaçons, réfrigérateurs...) devront être vidés, nettoyés et portes seront laissées ouvertes,
- Les sols devront être balayés et lavés,
- Les sanitaires devront être nettoyés et désinfectés,
- Les tables et les chaises seront nettoyées avant rangement,
- La vaisselle sera lavée et rangée selon les consignes du régisseur.

En cas de défaillance du locataire, les forfaits de nettoyage/réparation suivants pourront être appliqués à la facturation du solde de la location :

- Prestation de nettoyage : 200 € pour la salle J. MELOT et 100 € pour la petite salle polyvalente (montant estimé au 1^{er} janvier 2026 par une entreprise de nettoyage)
- Défaut de tri des ordures ménagères : 20 €
- Parquet dégradé : 50 € ou montant de la facture d'une entreprise spécialisée selon les dégradations constatées
- Clef perdue : 30 €

Article 8 : Responsabilité du locataire

- 1) Le locataire titulaire du contrat (personne morale, physique ou représentant d'association) est seul responsable de la salle, des annexes, des équipements et/ou du matériel loués tant qu'il demeure en possession des clefs du local.
- 2) Il lui incombe de veiller à l'extinction de l'éclairage et du chauffage et de s'assurer du verrouillage des portes.

- 3) Les frais de remise en état à la suite de dégradation et/ou casse des équipements ou du matériel mis à disposition du locataire pendant toute la durée de la location seront entièrement à sa charge.

Article 9 : Sécurité

- 1) Le locataire s'engage à respecter et suivre les consignes de sécurité (plan d'évacuation et plan de lutte contre les incendies). A ce titre, il laissera les issues de secours libre d'accès.
- 2) Les produits ou matières dangereux, inflammables ou explosifs sont prohibés et ne pourront être stockés dans les locaux loués.
- 3) En l'absence de ligne téléphonique fixe, le locataire s'engage à disposer durant toute la durée de la manifestation, d'un téléphone mobile chargé pour appeler les secours.
- 4) Le locataire est tenu d'informer le Centre de Secours de Paray-le-Monial et le SDIS de Mâcon de la manifestation prévue.
- 5) L'interdiction formelle de fumer ou vapoter dans les lieux à usage collectif (Décret 2006 – 1386 du 15 novembre 2006) s'appliquent dans les salles polyvalentes. Des cendriers sont mis à la disposition des fumeurs devant les entrées. Il est vivement conseillé au locataire de prévoir des dispositifs supplémentaires.
- 6) Il est rappelé au locataire que les salles polyvalentes ne permettent pas l'hébergement des participants avant ou à l'issue de la manifestation organisée. La commune ne pourrait être tenue pour responsable en cas d'accident, de vols ou d'agressions des participants.
- 7) Les salles polyvalentes ne peuvent être utilisées en tant que dortoir.

Article 10 : Tranquillité publique

Les salles polyvalentes sont situées dans une zone d'habitation. A ce titre le locataire s'engage à :

- Faire respecter l'ordre public par ses propres moyens et faire intervenir les services compétents en cas de nécessité,
- Faire respecter les règles de stationnement,
- Avertir ses convives de l'interdiction de l'usage intempestifs des avertisseurs sonores, pétards, feux d'artifices, lanternes.

Article 11 : Salubrité

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter les règles d'hygiène à ses participants.

A ce titre, il apportera une vigilance particulière sur les points suivants :

- Évacuation des ordures,
- Respect du tri-sélectif,
- Nettoyage des cendriers mis à disposition à l'entrée des salles polyvalentes,
- Ramassage des éventuels déchets aux abords des salles polyvalentes.

Le maire ne pourra être tenu pour responsable des manquements du locataire au présent règlement, il se réserve le droit d'y apporter toute modification jugée utile.

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement à ses participants durant toute durée de la location.

Le Locataire (nom et prénom)

Le Maire
E. BOURDAIS

