



SALLE POLYVALENTE DE PRUNAY Année 2025

REGLEMENT INTERIEUR pour les personnes ne résidant pas à Prunay

L'utilisation de la salle polyvalente est soumise à ce règlement et doit être utilisée pour des usages clairement décrits lors de la validation.

Durées de location

Deux journées week-end* : de 9 heures 30 à 23 heures le lendemain

Tarifs des locations

*Ces prix sont forfaitaires et non fractionnables *hors réveillon saint sylvestre.*

Deux journées : 800 €

Caution de 500 €

(Somme rendue après la remise des clés de la salle, du badge de la salle et le contrôle de la salle).

Caution de 300 €

(Somme non restituée pour toute plainte de bruit arrivant en Mairie)

Caution de 100 €

(Somme non restituée en cas de ménage insuffisant)

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques (bris de glace inclus) de dégâts dans la salle et aux abords doit être fournie (éventuellement en contracter une pour l'occasion).

Réservation

Après validation par la Commission, la réservation est effective à la réception du chèque, et lorsque les informations suivantes auront été fournies :

-Type de manifestation, et le nombre de personnes prévues.

La Commission se réserve le droit d'étudier chaque cas.

La réservation est portée à 6 mois pour mariage et communion.

Toute réservation non confirmée dans les 8 jours par le versement d'arrhes s'élevant à 50% du coût de la location sera considérée comme nulle.

Après une manifestation, le couchage est interdit.



Etat des lieux

L'état des lieux sera effectué avant et après la manifestation.

L'état de la salle doit demeurer propre après la location (*le ménage consistera à rendre dans le même état qu'à l'entrée*) ainsi que les abords de celle-ci (*déchets de cigarette, etc...*).

Les frais qui seraient engagés par la commune pour les compléments de nettoyage seront payés avec la caution « ménage ».

L'alarme devra être réinitialisée au départ de la salle, avec au préalable, la remise en place des systèmes de sécurité (barres, verrous). Les portes, fenêtres et volets devront être fermés.

Les déchets doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet :

-Container avec couvercle marron : Ordures ménagères **en sacs fermés**

-Container avec couvercle jaune : Bouteilles plastiques, cartons en vrac

-Les verres doivent être emmenés ou déposés dans un container spécifique (*situé en haut du village à gauche, après le cimetière*)

Des vérifications seront réalisées.

Droit de regard

Par l' élu en charge de la Commission Fêtes - Salle Polyvalente.

Utilisation du matériel

Mise à disposition de tables, chaises, bancs, matériel de cuisine : four, cuisinière, réfrigérateur, plan de travail visibles à la réservation.

Les chaises devront être rangées à leur emplacement et les tables positionnées en respectant le sens de rangement. Les commandes des appareils de chauffage ne doivent pas être utilisées. Pendant l'utilisation de la salle, les verrous et barres de sécurité doivent être enlevés.

Les systèmes de chauffage sont programmés et doivent être laissés en l'état.

Stationnement

Respect du code de la route.

Parking de la Mairie.

Dégager impérativement l'entrée de l'école et le garage.

Interdiction de stationner ou de rouler sur les pelouses

Bruits

Les bruits devront être limités à partir de 22 heures.

Attention aux sonorisations trop fortes, cris extérieurs etc... au cours de la nuit.

Maintenir les portes et les fenêtres de la salle fermées.

Il est interdit de klaxonner la nuit !

Arrondissement d'Evry - Canton de Mennecy



1, rue Georges Bercher - 91720 PRUNAY-SUR-ESSONNE

Téléphone : 01 64 99 52 17 - Télécopie : 01 64 99 33 46 - Courriel : prunaysuressonne@orange.fr

www.prunaysuressonne.fr



Autres

L'utilisation de matériel pyrotechnique de type feux de bengale, jet de scène, fontaine scintillante etc... (même si utilisables en intérieur) est interdit.

Remise des clés et du badge de l'alarme

A la Mairie, le samedi matin à 9 heures 30.

Les indications de retour seront fournies lors de cette remise.

Retour des clés :

Le lundi matin à 9h pour l'état des lieux. En cas d'impossibilité, les clés peuvent être déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie. L'état des lieux sera réalisé unilatéralement par l'élue en charge de ce local. Dans le cas où la salle ne serait pas rendue dans le même état de propreté qu'à la prise de location, la caution sera retenue (100 €).

Nom et Adresse :

.....
.....

Nombre de personnes :

Type de manifestation :

Date :

(Il est rappelé que l'hébergement est strictement interdit).

Signature précédée de la mention « *Je reconnais avoir lu la totalité du document, et m'engage à respecter ce qui est détaillé sur celui-ci et certifie sur l'honneur que cette location est pour un usage personnel et n'agit pas pour le compte d'un tiers.* »

« Lu et approuvé »