

REGLEMENT DE LOCATION DE L'ESPACE CULTUREL – ANNEE 2020

1) En fonction des normes de sécurité, la salle est prévue pour **300 personnes debout ou 250 personnes assises**.

- ☞ Au-delà de ce seuil, la commune se dégage de toute responsabilité,
- ☞ La commune se dégage de toute responsabilité quant au matériel et objet oubliés dans la salle par les utilisateurs,
- ☞ Les issues de secours devront rester en permanence accessibles.

2) La salle peut être utilisée :

- Par des associations ou sociétés sous la responsabilité de leur président ou représentant ;
- Par la municipalité ou autres collectivités territoriales ;
- Par les élèves des écoles de la commune sous la responsabilité du directeur ou directrice ;
- Par des personnes ou sociétés privées sous la responsabilité de l'organisateur.

☞ L'autorisation de réservation hebdomadaire reste à titre précaire et révocable.

3) Chaque utilisateur devra faire au préalable une demande de location au moins deux mois à l'avance par écrit auprès du secrétariat de la mairie (imprimé spécifique). Il recevra dans le même temps, un exemplaire du tarif des locations ainsi qu'un exemplaire du présent règlement. Le motif de l'utilisation devra être énoncé clairement dans l'imprimé de demande de location.

4) Lors de la réservation, il sera demandé le versement d'une caution qui sera encaissée le jour du dépôt en mairie (sauf associations locales et collectivités territoriales).

Pour toute réservation, la location est due, sauf cas de force majeure (hospitalisation, décès...) ou si l'intéressé décommande 1 mois à l'avance.

5) Lors de la remise des clés, l'organisateur devra apporter la preuve qu'il a souscrit une assurance.

☞ Si la salle est réservée en cas de mauvais temps, et dans le cas d'une autre réservation pour la même date, la priorité serait donnée à la personne physique ou morale qui confirmera par écrit la réservation ;

☞ Les clés ainsi que le matériel disponible (vaisselle...) seront remis à l'utilisateur lors de l'état des lieux de la salle avant la manifestation ; un état des lieux sera refait à leur restitution ;

☞ Lors des états des lieux départ et retour, un relevé de compteur divisionnaire sera effectué, la consommation relevée sera facturée au tarif en vigueur.

☞ Le forfait location comprend l'usage des tables, chaises et verres ordinaires ;

☞ Le forfait ménage et nettoyage ne concerne que les utilisateurs le demandant expressément.

☞ Il est interdit de fumer dans toute la salle ;

☞ Il est interdit de fixer des pointes, clous ou punaises sur les murs, les portes et les rideaux, et de mettre du scotch. Se servir des emplacements adaptés à cet effet ;

☞ Il est interdit de traîner les chaises, les tables et tout autre matériel sur le parquet ;

☞ La salle, l'entrée, la scène, les loges, le bar, les annexes, les sanitaires seront rendus rangés, balayés, lavés (sauf le parquet) ;

☞ Le parquet doit uniquement être balayé, les tâches ou traces de liquide doivent être épongées. Ne pas laver le parquet à grande eau, ni utiliser de produit ;

☞ La cuisine et l'ensemble du matériel et agencements mis à disposition seront restitués dans un état irréprochable et selon les consignes spécifiques affichées liées à leur utilisation ;

☞ Conformément aux dispositions de la réglementation sur la sécurité incendie, la porte entre la cuisine "espace cuisson" et la salle doit impérativement rester fermée.

☞ Prévoir des sacs poubelles de 120 litres, des torchons, du produit vaisselle et des éponges.

☞ Les poubelles seront toutes vidées dans les containers situés derrière la salle en respectant les consignes de tri ; Obligation de vider les cendriers extérieurs dans les sacs poubelles.

☞ Les tables seront empilées correctement en respectant le sens (bois contre bois, fer contre fer) et rangées dans le local. Les chaises seront empilées par pile de 10 ;

☞ L'accès des cuisines par l'Allée des Anciens Combattants est strictement réservé aux traiteurs et animateurs (respecter les bornes amovibles d'accès) ;

☞ L'éclairage public du parking doit-être obligatoirement mis en service afin d'éviter les obstacles sur le trajet du parking et être éteint avant votre départ de l'espace culturel

☞ Toute anomalie devra être signalée à la mairie ;

☞ La salle devra être disponible le lendemain dès 10 heures au plus tard. Passé ce délai il sera facturé l'équivalent d'un jour supplémentaire de location.

En cas de problème contacter la Mairie au 02 51 00 62 24 ou l'astreinte au 06 11 28 29 33

6) Tout manquement aux consignes ci-dessus fera l'objet d'un constat contradictoire lors de l'état des lieux de fin de location et selon le cas, donnera lieu à réparation à la charge du locataire ou, à défaut, à facturation du montant des anomalies ou dégâts constatés à la tarification en vigueur sur la base suivante :

- Niveau 1 : 2 anomalies
- Niveau 2 : plus de 2 anomalies
- Niveau 3 : dégâts occasionnant des frais supérieurs au niveau 2 (perte de la borne amovible)