



## REGLEMENT LOCATION SALLE DES FÊTES

### ❖ PRIX DE LOCATION

Le tarif de location s'applique à l'utilisation des locaux et du mobilier.

Désignation	Tarifs
Location petite salle (commune)	140 € dont 80 € d'arrhes
Location grande salle (commune)	190 € dont 80 € d'arrhes
Location petite salle (hors commune)	160 € dont 80 € d'arrhes
Location grande salle (hors commune)	220 € dont 80 € d'arrhes
Réunion/vin d'honneur petite salle	40 €
Réunion/vin d'honneur grande salle	60 €
Location pour prestation du restaurant	60 €
Electricité (selon consommation réelle)	0.18 € / kWh
Gaz (selon consommation réelle)	0.20 € / kWh
Le couvert complet	0.50 €
Pénalités nettoyage	Taux horaire : 30 €/h - Minimum de facturation : 90 €

### ❖ PRIX DE REMPLACEMENT DE LA VAISSELLE

En cas de perte ou de casse, la vaisselle sera facturée selon les conditions ci-dessous :

Désignation	Prix à l'unité
Assiette	3 €
Verre/tasse	1.5 €
Couvert	0.50 €
Saladier	13 €
Autre matériel	En fonction du coût de rachat

### ❖ RESERVATION ET LOCATION

La réservation se fait auprès de Martine GUEROULT.

**La réservation ne sera définitive :**

- **qu'après le versement des arrhes selon la nature de la location stipulée dans le contrat (chèque à l'ordre du Trésor Public ou espèces), Cet acompte sera déduit de la facture de location finale.**

- **la validation du contrat par l'organisateur**

- **une copie de la pièce d'identité de l'organisateur.**

**L'annulation de la réservation de la salle doit faire l'objet d'un écrit daté et signé de l'organisateur minimum trois mois avant la date retenue accompagné d'un relevé d'identité bancaire. Dans le cas contraire, cette somme sera acquise par la Commune.**

La commune se réserve le droit d'annuler toute demande de location en cas de non-respect des conditions.

 Remise des clés

Mme Martine GUEROULT est chargée de remettre les clés au locataire et de sortir la vaisselle. Il faut donc prendre contact avec elle **au moins 4 jours avant la location** (appeler au 06/01/34/00/73 ou laisser un message sur le répondeur avec vos coordonnées en cas d'absence).

En cas de grosse dégradation, il sera facturé au locataire le coût des réparations.

Avant et après l'utilisation de la salle, une visite des lieux comprenant :

- le relevé des compteurs d'électricité,

- le relevé de compteur de gaz,

- un inventaire de l'équipement et du matériel loué,
  - la vérification de la propreté de la salle et la conformité du tri des poubelles
- Ce dernier devra impérativement être contresigné par chacune des parties.

#### ❖ **CONDITIONS GENERALES**

La location ne peut être consentie qu'à des personnes majeures. L'organisateur est responsable de la manifestation, il devra être présent pendant toute la durée de la manifestation et devra se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité, la salubrité, et l'hygiène.

Concernant la sécurité sanitaire, le locataire sera chargé de contrôler le pass sanitaire. Ce contrôle peut évoluer selon la réglementation nationale en vigueur au moment de la location.

#### ❖ **ASSURANCE DES LOCAUX**

L'assurance des locaux est à la charge du locataire et doit être couverte par sa responsabilité civile. **L'organisateur devra transmettre impérativement une attestation d'assurance sans quoi les clés ne pourront lui être remises.**

#### ❖ **DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

La capacité maximum de la grande salle est de 160 personnes.

Un défibrillateur est mis à disposition à l'entrée de la petite salle.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Il est interdit de faire du feu aux abords de la salle.

Le locataire est chargé de la sécurité incendie dans l'établissement. Il veillera à ce que les issues de secours ne soient pas obstruées. Les extincteurs ne devront pas être déplacés.

Un poste téléphonique (situé dans la cuisine) est à la disposition des occupants pour les appels d'urgences.

#### ❖ **DECORATION DE LA SALLE**

Il est interdit d'utiliser du scotch, de la pâte adhésive, des punaises ou des clous sur les murs. Des crochets sont prévus pour accrocher toute décoration.

#### ❖ **NETTOYAGE DE LA SALLE**

Les locaux devront obligatoirement être restitués propres à l'issue de l'occupation :

- Grande salle :
  - Tables démontées et rangées à leur emplacement
  - Chaises empilées par 10 maximum et rangées dans le fond de la salle
  - Sol balayé et lavé à l'eau claire sans aucun produit ménager
- Petite salle :
  - Sol balayé et lavé
  - Toilettes balayées et lavées
- Cuisine :
  - Lave-vaisselle nettoyé et vidé
  - Cuisinière et four nettoyés
  - Eviers et plans de travail nettoyés
  - Sol balayé et lavé
- Poubelles :
  - Les sacs d'ordures ménagères devront être remportés à votre domicile
  - Tri sélectif devra être effectué (conteneurs disponibles derrière la salle) jusqu'à l'instauration de l'extension du tri.
- Enlever, nettoyer tout détritrus aux abords extérieurs de la salle engendrés par la location notamment mégots de cigarette, bris de verre...

En cas de non-respect des obligations de nettoyage de la salle, des pénalités de nettoyage pourront être facturées (cf : grille tarifaire).