

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE D'ARTHAZ PONT NOTRE DAME

Article 1 Description des locaux

La grande salle d'une superficie de 432m², permet d'accueillir 400 personnes au maximum.

La petite salle d'une superficie de 80m², permet d'accueillir 80 personnes au maximum.

Une cuisine équipée, un bar, un vestiaire, des sanitaires et des locaux de rangements du matériel complètent l'installation.

Les équipements suivants sont mis à disposition :

- 94 tables (1m20 x 0m80)
- 400 chaises
- Des clayettes en bois pour séparer la salle
- La vaisselle pour 400 personnes.

Article 2 Gestion de la Salle

La demande de réservation se fera obligatoirement par écrit en indiquant le motif de la réservation et le nombre de participants. Aucune réservation par téléphone ne sera acceptée.

La réservation de la salle communale ne peut se faire pour une tierce personne, ni même pour offrir en cadeau. La location est nominative.

La salle communale ne pourra être louée à des mineurs que sous l'entière responsabilité et surveillance des parents.

La salle communale est placée sous la responsabilité et la surveillance du Maire, qui est chargé de faire appliquer le présent règlement.

La gestion des locaux est confiée à un gardien.

Article 3 Location

Tout contrat de location sera accompagné d'un chèque de caution. (voir tableau des tarifs). Cette caution sera restituée au locataire s'il est bien le locataire de la salle et si aucune dégradation n'est constatée. En outre, elle pourra être encaissée en totalité en cas de non respect de la convention ou de dégradations constatées et évaluées dans la salle.

Tout demandeur justifiera de son assurance en Responsabilité civile lors de la réservation de la salle.

La réservation, l'attestation d'assurance et le règlement devront correspondre à une seule et même personne, l'utilisateur de la salle.

Toute fausse déclaration donnera lieu à un dépôt de plainte.

Article 4 Nettoyage

Les locataires ou utilisateurs devront rendre les lieux propres:

- Matériel rangé, tables et chaises nettoyées, rangées et empilées.
- Décorations supprimées
- Vaisselle nettoyée et rangée

Pour la petite salle : balayée et récurée avec du produit d'entretien

Pour la grande salle : sol balayé seulement

Pour la cuisine : sol balayé et récuré avec du produit d'entretien, le matériel de cuisson, de lavage et réfrigérant vidé et nettoyé.

Pour les toilettes : Cuvette des toilettes et lavabos nettoyés. Sol balayé et récuré avec du produit d'entretien.

Les produits d'entretiens, serpillière seront fournis par le gardien.

Les abords extérieurs devront également être rendus propres, papiers et mégots de cigarettes ramassés.

Les sacs poubelles (y compris les poubelles des toilettes) seront déposés dans les containers situés aux abords de la salle.

Les bouteilles en verre et en plastique seront également déposées dans les containers installés à cet effet en bout du parking de la salle des fêtes.

Article 5 Mise à disposition

La remise des clefs se fera le samedi matin par le gardien de la salle communale Monsieur BAGUET Jean-Claude 04 50 36 05 63.

Les clefs seront restituées le dimanche en fin de journée **auprès du gardien**.

Attention, prendre contact une semaine avant afin de fixer le rendez-vous pour l'heure de la remise des clefs. En cas de retard, le locataire pourra se voir retirer tout ou partie de la caution.

Article 6 Consigne de Sécurité

A chaque location, il sera procédé à un état des lieux avant et après chaque manifestation, ainsi qu'au relevé de compteurs EDF.

L'utilisateur prend connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et des dispositions à prendre en cas d'incendie.

Il s'engage à respecter et à faire respecter les règles et consignes de sécurité.

Les organisateurs de la manifestation devront prendre soin :

- De laisser libres les accès et les issues de secours afin de permettre toute évacuation rapide en cas de nécessité :
- D'éteindre les éclairages, plaque de cuisson, fours....
- De fermer les portes et les fenêtres.
- D'éteindre le chauffage en remettant sur la position 0

Afin de vérifier si les consignes de sécurité sont respectées, des contrôles effectués par la gendarmerie peuvent intervenir.

Article 7 Responsabilité

La commune d'ARTHAZ P.N.D. ne sera en aucun cas responsable des objets oubliés ou perdus lors de cette manifestation.

Article 8 Nuisance sonores / parking

Le locataire devra prendre toutes les précautions utiles pour éviter que les bruits émanant de sa manifestation n'importunent le voisinage.

Il est rappelé aux utilisateurs que l'heure limite légale des festivités dans un lieu public est 1 heure du matin. Une dérogation d'horaire peut être accordée sur demande uniquement.

Attention tout bruit effectué à l'extérieur de la salle communale après 22 heures est répréhensible par la loi (tapage nocturne).

Concernant le stationnement, nous vous prions de respecter les emplacements du parking de la salle communale. Si toutefois celui-ci est complet, veuillez utiliser les parkings de l'église ou de la mairie.

Article 9 Fêtes et cérémonies religieuses

Afin de respecter le principe constitutionnel de la laïcité, il est strictement interdit d'organiser des cérémonies à caractère religieux dans la salle communale (messes, cultes, baptêmes, circoncisions...).

Article 10 Interdiction de fumer dans la salle communale

Il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics, tout manquement à cet article est passible d'une amende forfaitaire de 68€ ou de poursuites judiciaires.

Aucun manquement à ces règles ne sera toléré.

Convention entre :

Monsieur le Maire de la commune d'Arthaz Pont Notre Dame, d'une part,

Et :

_____, d'autre part,

Autorisation d'utiliser la salle communale, le _____

En vue d'organiser _____ Nombre de participants _____

I- Désignation précise des locaux utilisés

- Petite salle 80m².....
- Grande salle 432m²
- Bar, vestiaire
- Cuisine.....

L'organisateur s'engage à occuper lui-même uniquement les locaux désignés ci-dessus.

Le nombre de participants est limité à 400 personnes dans la grande salle, et 80 personnes pour la petite salle communale.

L'organisateur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés (tél gardien M. BAGUET : 04.50.36.05.63).

II- Conditions de paiement

- Une caution de _____ sera versée lors de la réservation de la salle. La caution sera retenue en totalité dans les cas suivants :
 1. Si le nombre de participants dépasse pour chacune des salles le nombre maximum de personnes autorisées
 2. Si l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux n'est pas respectée
 3. Si les véhicules sont garés sur les voies communales et non sur les parkings prévus à cet effet
 4. Si les issues de secours ne sont pas laissées libres
 5. Si des dégradations matérielles dans les locaux sont constatées.
- Dans les deux jours suivants suivant la manifestation, l'organisateur réglera le prix de la location auquel sera ajoutée la consommation électrique (selon un montant de 0.40 € le kw consommé) plus les bris de vaisselle ou autres ; sans nouvelles du locataire dans un délai de 15 jours, le chèque de caution sera encaissé en totalité. Au cas où les locaux ne seraient pas rendus dans le même état de propreté qu'au début de la manifestation, une somme de 150 euros sera facturée à l'organisateur pour les frais de nettoyage.

III- Assurance

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement en cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Nom assureur _____ N° police _____

IV- Responsabilité

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur. En cas de préjudice, la responsabilité civile de celui-ci pourra être recherchée.

Fait à Arthaz Pont Notre Dame, en double exemplaires dont un exemplaire pour chacune des parties, le :

Le maire

L'organisateur

(Je certifie organiser cette réception pour mon propre usage)