

REGLEMENT INTERIEUR

relatif à l'occupation de la salle des fêtes de GERMIGNY L'EVEQUE

Tarif de location

600 € la location du week-end pour les Germinois
350 € pour la location d'un jour en semaine

1200 € la location du week-end pour les extérieurs à la commune
650 € pour la location d'un jour en semaine

Caution dégradation : 1500 euros – Caution ménage : 300 euros

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales d'utilisation de la salle des fêtes

Article 1 – RESERVATION DE LA SALLE

Les demandes de location se font auprès de la Mairie aux heures d'ouverture au public, par téléphone au 01.64.33.01.89 ou par mail à **mairie@germignyleveque.fr**

Les demandeurs devront laisser leurs coordonnées en précisant les jours d'utilisation de la salle, ainsi que le nombre de personnes attendues.

La personne à contacter en cas de problème ou pour toute information est :

Mme Josiane RISPINCELLE au numéro 06.07.43.48.88.

Sauf cas de force majeure, toute annulation de réservation devra parvenir en Mairie **au plus tard 4 semaines avant la date réservée.**

Article 2 – MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

La salle ne sera mise à disposition qu'après paiement du prix de la location et de la caution et remise des pièces dont l'attestation d'assurance garantissant le preneur pour les dommages de toute nature.

Lors de la remise des clés, il sera procédé à un état des lieux avec le preneur. L'état des lieux d'entrée signé, aucune contestation, réclamation ou constat divergent ne sera admis.

Il sera aussi effectué un constat des lieux lors de la restitution des clefs.

L'organisation concernant la remise et la restitution des clefs sera arrêté préalablement avec la mairie.

Le preneur se verra également remettre un code pour le fonctionnement de l'alarme anti-intrusion.

Dès que le preneur aura été mis en possession des lieux, la location de la salle sera effective et le transfert de responsabilité s'effectuera. L'attestation d'assurance doit donc être en conformité avec la période de location.

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

Pour la décoration, ne pas utiliser de punaises, scotch ou autres fixatifs sur les murs, le plafond et les rideaux

Article 3 – NETTOYAGE DE LA SALLE

Après utilisation, le preneur devra rendre l'ensemble en parfait état de propreté, entièrement libre et débarrassé du matériel qui aurait pu être apporté, vider et nettoyer les frigos et appareils de cuissons et laisser leur porte ouverte, nettoyer tout le matériel de cuisine, balayer les salles et laver méticuleusement l'ensemble des sols, nettoyer les tables et chaises, nettoyer les sanitaires, Tout manquement pourra impacter la caution.

Le locataire a la possibilité de confier le ménage à une société de nettoyage.

Article 4 – DEGRADATION ET REMPLACEMENT DU MATERIEL

En cas de dommages observés, le montant des réparations, du nettoyage ou du remplacement du matériel sera déduit du dépôt de garantie

Concernant le mobilier, chaises, tables, extincteurs détériorés ou manquants à valeur de remplacement et pouvant être réactualisés au regard des tarifs en vigueur :

Remplacement d'une chaise au prix de 30 € TTC

Remplacement d'une table au prix de 90 € TTC

Remplacement d'un extincteur en cas de disparition ou utilisation abusive au prix de 100 TTC

Article 5 – DECHETS

Les poubelles seront stockées à l'endroit prévues à cet effet, les bouteilles vides en verre sont à déposer dans le collecteur situé à proximité.

Le preneur s'engage à respecter le tri sélectif mis en place sur la commune (plastiques, papiers etc...). Cette exigence sera intégrée dans les éléments d'appréciation de la qualité du nettoyage et impactera la caution en cas de non-respect.

Article 6 - SECURITE

Le nombre maximum de personnes autorisées dans la salle est de 150 personnes assises ou 183 personnes debout.

➤ Le preneur a pris note qu'il devra procéder à l'ouverture des portes dès l'arrivée de ses invités (aucune porte fermée à clef, accès libre, afin de permettre l'évacuation des lieux en cas de sinistre).

Cette obligation est de sa responsabilité entière, en aucun cas la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

➤ Le preneur a pris note de la capacité maximum de la salle est de 150 personnes assises ou 183 personnes debout. Il s'engage à respecter cette capacité.

Cette obligation est de sa responsabilité entière, en aucun cas la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

➤ Le preneur reconnaît avoir bénéficié d'une information précise sur les mesures de sécurité mises à sa disposition - accès et positionnement des extincteurs, accès et positionnement de l'alarme incendie, accès et positionnement de l'armoire électrique et du plan d'évacuation et a pris note que les accès et issues de secours doivent être laissés libres de tout passage et de toutes contraintes.

➤ Le preneur a pris note qu'il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux,

➤ Le preneur est responsable de la sécurité et du service d'ordre à l'intérieur des locaux comme aux abords.

➤ Il s'engage à solliciter les forces de gendarmerie (téléphone 01 60 01 70 10) en cas de risques et menaces et dans tous les cas où la sécurité lui échapperait.

➤ Il s'engage à procéder à l'appel d'urgence des services de secours et d'incendie à la première nécessité (Les numéros d'urgence sont affichés dans la salle).

Cette obligation est de sa responsabilité entière, en aucun cas la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

Article 7- RESPECT DU VOISINAGE

Le preneur s'engage à ce qu'il n'y ait aucun tapage nocturne, aucune nuisance sonore, aucune dégradation sur le domaine public et en général dans les rues du village.

Il s'engage à ce que sa réception se limite à l'espace loué, c'est-à-dire la salle des fêtes.

Il s'engage à faire respecter les règles de stationnement pour la tranquillité des riverains.

Il est interdit de tirer des feux d'artifice et des pétards, de procéder à des lâchers de lanternes volantes et de ballons.

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES DE GERMIGNY L'EVEQUE

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

Un week-end du au

Une journée du au.....

Location au profit de M.....

demeurant à :

Téléphone : Mail :@.....

Nature de la location (baptême, anniversaire, mariage) :

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de.....

.....

Sous le numéro de police :
(attestation annexée au présent contrat)

Montant de la location :

Chèque de caution de (dégradations) : n°.....

Le preneur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes et s'engage à le respecter

Fait à le

La mairie de Germigny l'Evêque

Le preneur*

Annexe 1 : règlement intérieur

Annexe 2 : attestation d'assurance

* Signature précédée de la mention « Lu et approuvé bon pour accord »