

Règlement de location - Salle Communale de Lavigny

Article 1 - Utilisation

La salle communale est un établissement public placé sous le contrôle du Maire et du Conseil Municipal. Elle est mise à disposition des personnes morales ou physiques domiciliées dans la commune afin de permettre l'organisation de manifestations publiques ou privées, dans la limite de sa capacité d'accueil (moins de 50 personnes, ERP catégorie 5) et de cesser les activités au plus tard à 22 heures.

Les associations culturelles bénéficient de la gratuité sauf si une billetterie est mise en place. Les manifestations à but lucratif devront faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable.

La salle est louée avec l'office en présentant une attestation d'assurance et en déposant une caution.

Article 2 - Réservation

Les demandes doivent parvenir au plus tard une semaine avant la date de la manifestation auprès de Mme Patricia VALLET, la responsable, et ne seront effectives qu'après signature du contrat et versement du dépôt de garantie.

En cas de force majeure la Commune se réserve le droit d'annuler le contrat et de restituer les sommes versées sans indemnités.

Article 3 - Conditions d'utilisation

Les utilisateurs de la Salle Communale s'engagent à respecter le présent règlement, la législation sur les réunions publiques et les spectacles, la police et la sécurité du public, le maintien en bon état des installations et du matériel mis à disposition.

Ils ne devront apporter aucune modification aux installations existantes, ni mettre en place aucune installation spéciale sans en avoir demandé l'autorisation. Dans tous les cas d'utilisation la Salle Communale devra être rendue dans la configuration d'aménagement où elle aura été prise.

La Salle Communale devra être libérée au plus tard le lendemain de son utilisation. La clé devra également être rendue le lendemain après avoir fait constater l'état des lieux au responsable de la salle Communale.

Il est précisé que la location comprend la mise à disposition de l'utilisateur :

- 42 chaises et 9 tables (6 de 120x80 cm, 3 de 180x80 cm) qui ne doivent pas sortir de la salle,
- les installations de cuisine de l'office (réfrigérateur, four, plaque gaz, hotte, micro-onde, lave-vaisselle).

Si des dégâts ont été causés, la réparation sera à la charge de l'utilisateur.

Article 4 - Mesures de sécurité

Les portes signalées "Sortie" doivent être en permanence accessibles et non fermées à clé.

Un extincteur est à disposition dans la salle. Il est strictement interdit de fumer.

Article 5 - Police

Les utilisateurs de la Salle Communale sont tenus de veiller aux recommandations concernant le bruit (loi n° 92-1444 du 31/12/1992, art. L2 et R48-3 du Code de la Santé Publique), pour les nuisances éventuelles qui pourraient être occasionnées à l'extérieur de la salle, envers les riverains de proximité.

Les auteurs de bruit encourent une contravention de 3ème classe pouvant aller jusqu'à 450 Euros.

Les utilisateurs s'engagent à respecter et à faire respecter :

- la législation sur les réunions publiques et les spectacles,
- la police et la sécurité du public,
- le maintien en bon état des installations et du matériel mis à disposition,
- l'interdiction de l'accès à la salle de toute espèce d'animal, pour des conditions d'hygiène et de sécurité.

Il est interdit de sous-louer la Salle Communale.

Article 6 - Responsabilité et assurance

L'utilisateur s'engage à rendre la salle, le mobilier, et les équipements en bon état de fonctionnement et de propreté.

En cas de dommages, l'estimation se fera à l'amiable ou par l'assurance dont une attestation de Responsabilité Civile aura été fournie au moment de la réservation.

Article 7 - Nettoyage et tri des déchets

Le nettoyage intégral de la salle, du mobilier, de l'office et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires. Le tri des déchets sera réalisé dans les 2 bacs à disposition, et les verres emportés au container près du cimetière. Tout déchet ne pouvant être contenu dans les bacs sera emporté par l'utilisateur.

Article 8 - Exécution du règlement

Le Maire, les Adjoints, le Conseil Municipal, la responsable de la salle, l'employé communal, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement qui sera affiché dans le bâtiment.

Le présent règlement pourra être modifié chaque fois que le Conseil Municipal le jugera utile.

Engagement de location - Salle Communale de Lavigny

Suite à votre demande d'utilisation de la Salle Communale de Lavigny, votre réservation est confirmée : vous pourrez disposer de la salle pour votre manifestation le

Le prix de la location de la salle est de 45,- € / jour.
Vous recevrez une facture de la Trésorerie Principale de Bletterans.

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone(s) : Mail :

Chèque de caution 500,- € : banque n° chèque

Assurance Responsabilité Civile : compagnie n° contrat

J'ai lu et j'accepte les conditions du règlement de location. cocher la case

Constat d'état des lieux

initial

final

Salle

tables, chaises
sol, murs, vitrages

Sanitaires

sol, murs
équipements

Office

sol, murs
évier, plan de travail
réfrigérateur
four, plaque gaz, hotte
micro-onde, lave-vaisselle

Fait en 3 exemplaires, à Lavigny, le

Signature de l'utilisateur,
mention manuscrite "lu et approuvé"

La responsable de la Salle Communale,
Mme Patricia VALLET.