EXEMPLAIRE LOCATAIRE

EXEMPLAIRE MAIRIE

PONT de BEAUVOISIN

LE PONT DE BEAUVOISIN (Savoie)

Règlement intérieur de l'utilisation de la Salle des Fêtes LA SABAUDIA

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, en veillant au respect du matériel et des lieux mis à disposition.

ARTICLE 1 : Utilisation
La location de la Salle des Fêtes « La Sabaudia » est réservée à l'organisation et le déroulement de manifestations publiques ou privées autorisées par la loi et dans la limite du respect de l'ordre public, pour les associations pontoises et les habitants de la commune.
Les soirées sont organisées sur invitation obligatoirement.

ARTICLE 2 : Equipement
Cette salle est équipée d'une cuisine (frigos, congélateur, cuisinière…), de sanitaires, d'une scène avec une petite salle annexe, tables, chaises.

ARTICLE 3 : La réservation
La demande de location doit se faire par lettre adressée au Maire de la Commune, après avoir consulté les disponibilités de location de la Salle.

ARTICLE 4 : Le contrat
Un contrat entre le locataire et le Maire doit être établi, afin de préciser la date, la durée, le contenu de la manifestation, les noms et coordonnées des organisateurs.

La réservation sera définitive quand nous recevrons les exemplaires MAIRIE du contrat de location et du règlement intérieur, datés et signés.

ARTICLE 5 : Dispositions générales
Le locataire reste seul responsable du fonctionnement de ses propres installations, éclairage, phonique et décors (seuls peuvent être décorés tables, scènes).

Pour la décoration tout autour de la salle des crochets sont prévus (agrafes, clous, ruban adhésif sont interdits)

Les jeux de ballons et flèchettes sont interdits.

L'organisation d'une buvette ou vente au déballage par l'organisateur, doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la Mairie 1 mois minimum avant la date de la manifestation.

ARTICLE 6 – Etat des lieux

Avant et après chaque utilisation, il est procédé à un état des lieux complet de la Salle des Fêtes.
L'état des lieux complet est établi en double exemplaires, datés et validés par la signature de l'une et l'autre partie engagées.

ARTICLE 7 – Frais de location

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal

- Gratuité pour les Associations Pontoises, loi 1901, pour l'organisation de manifestations sans recette et gratuité pour l'organisation d'une manifestation payante annuelle.
- Salle 200 €uros
- Chauffage : consommation réelle dans tous les cas
- Lave-vaisselle 35 €uros

- Cautions : Salle 500 €uros
  Nettoyage 100 €uros

Les cautions sont à remettre par chèque au moment de la remise des clés lors du premier état des lieux et sont restituées après le deuxième état des lieux, si celui-ci attesta qu'aucune dégradation n'a été constatée et que le nettoyage est satisfaisant.
Pour la location, un avis de paiement sera transmis à l'organisateur.

ARTICLE 8 – Sécurité

Le locataire s'engage à :

- respecter et faire respecter toutes les prescriptions visant à garantir la sécurité des biens et des personnes,
- ne pas agir sur les installations de chauffage et d'électricité,
- ne pas condamner les portes d'entrées,
- dégager les issues de secours et les dispositifs de lutte contre l'incendie (extincteur).
- fournir obligatoirement une attestation d'assurance en responsabilité civile (incendie, dégâts des eaux et bris de glace) concernant d'éventuels dommages matériels et immatériels.

Le locataire a l'initiative de la police intérieure pendant la préparation et le déroulement de la manifestation qu'il organise.
L'occupant renonce à tout recours contre le propriétaire pour les biens lui appartenant et entreposés dans le local pour lui-même en tant qu'organisateur.

Le responsable de l'organisation désignera 3 personnes responsables de la sécurité qui seront signalées auprès de la gendarmerie et du centre de secours.

Tout stationnement de véhicules devant le centre de secours étant interdit, les responsables veilleront au respect de cet arrêté.

L'effectif maximum de personnes reçues ne doit pas dépasser, selon la commission de sécurité du SDIS, le nombre 490 sur la base de 1 personne/ m².

ARTICLE 9 – Recours
Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La Commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants.

Le non–respect d'une des clauses du contrat ou de toutes est susceptible de motiver la résiliation du contrat.

Toutefois, en cas de situations exceptionnelles imprévisibles, rendant impossible la continuité du contrat, la commune ne sera dans l'obligation que de rembourser les sommes effectives

ARTICLE 10 – Rangement / Nettoyage
Après chaque manifestation, les occupants devront :

- ranger les tables après les avoir lavées
- empiler les chaises et les ranger par 10
- enlever les décorations
- nettoyer la grande salle : balayer, laver uniquement le carrelage
- nettoyer les sanitaires : balayer, laver, nettoyer lavabo et WC
- nettoyer la cuisine : frigo, congélateur et cuisinière (plaques et four)
- nettoyer le bar
- arrêter le gaz, le chauffage et l'éclairage
- nettoyer les extérieurs (mégots de cigarette…)
- mettre les ordures ménagères en sacs plastiques dans les containers gris situés à l'extérieur, les plastiques/cartons dans les containers jaunes et les bouteilles /verres dans le container à verre situé Place Carouge.

Fait à LE PONT DE BEAUVOISIN, le 30 mars 2016

Le Locataire,

Le Maire,
Raymond FERRAUD

MAIRIE DE PONT-DE-BEAUVOISIN
73 (Savoie)