

# Mairie de Notre Dame des Millières

1 place du 11 novembre 1918

73460 Notre Dame des Millières

Tél : 04.79.38.40.95

E.mail : mairie@notredamdesmillieres.fr

## LOCATAIRE :

### REGLEMENT - SALLE DES FETES

*Toute demande de réservation passera obligatoirement par un premier contact en Mairie.*

*La salle pourra être louée dans son ensemble ou Salle 1 ou Salle 2, ou Scène, ou bar uniquement ou Salle 1 + Salle 2, Ou Salle 2 + Scène après signature de la convention en Mairie*

#### CHAPITRE 1

##### LOCATION D'UNE DES SALLES AUX RESIDENTS OU PROPRIETAIRES ET ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE & AGGLOMERATION ARLYSERE

Article 1 : La location d'une des salles comprend : la salle choisie, les tables + les chaises, l'électricité et l'eau.

Article 2 : La location d'une des salles sera **gratuite 1 week-end par an** pour les associations de la commune dans les cas suivants :

♦ **Assemblée Générale et une activité**

Les autres manifestations selon le tarif en vigueur : ♦ **Repas dansant**, ♦ **Bal sur invitation**, ♦ **Concours de Belote**, ♦ **Lotos**, ♦ **Manifestations à caractère syndical, sportif, culturel**, ♦ **Arbre de Noël**, ♦ **Exposition avec ou sans vente d'articles**.

Article 3 : La location des verres et des assiettes sera gratuite pour les manifestations citées à l'article 2 sous réserve du versement d'une caution fixée selon les tarifs en vigueur.

Article 4 : La location d'une des salles sera payante pour les résidents ou propriétaires de la commune selon les tarifs en vigueur pour les manifestations à caractère familial avec **obligation de la présence du loueur et production d'une Responsabilité Civile**.

#### CHAPITRE 2

##### LOCATION D'UNE DES SALLES AUX PARTICULIERS EXTERIEURS ET ASSOCIATIONS EXTERIEURES

Article 1 : La location d'une des salles comprend : la salle choisie, les tables + les chaises, l'électricité et l'eau.

Article 2 : La location de la salle se fera uniquement pour les manifestations suivantes et selon les tarifs en vigueur :

♦ **Repas dansant**, ♦ **Bal sur invitation**, ♦ **Concours de Belote**, ♦ **Lotos**, ♦ **Manifestations à caractère syndical, sportif, culturel**, ♦ **Arbre de Noël**, ♦ **Exposition avec ou sans vente d'articles**.

Article 3 : La location des verres et des assiettes sera gratuite pour les manifestations citées à l'article 2 sous réserve du versement d'une caution fixée selon les tarifs en vigueur.

#### CHAPITRE 3

##### LOCATION D'UNE DES SALLES POUR ACTIVITES COMMERCIALES

Article 1 : La location d'une des salles comprend : la salle choisie, les tables + les chaises, l'électricité et l'eau.

Article 2 : La location de la salle se fera uniquement pour les manifestations suivantes et selon les tarifs en vigueur :

♦ **Réunions**, ♦ **Exposition avec ou sans vente d'articles**.

Article 3 : La location des verres et des assiettes sera gratuite pour les manifestations citées à l'article 2 sous réserve du versement d'une caution fixée selon les tarifs en vigueur.

## CHAPITRE 4

### DISPOSITIONS COMMUNES

- Article 1 : **À tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.**
- Article 2 : La location d'une des salles sera effective lors de la **remise de l'attestation d'assurance et des chèques de caution et remise du contrat de location signé après que le formulaire de réservation ait été validé par la Mairie.** Le dossier devra être complet quinze jours avant la remise des clés afin de valider et planifier votre réservation.  
Tout dossier incomplet sera considéré comme un renoncement à la réservation.
- Article 3 : Les clés de la salle seront remises au plus tôt le vendredi soir et au plus tard le samedi 12h00 après rendez-vous pris avec le responsable de la salle et seront rendues au plus tard le lundi à 12 h 00 après inventaire du responsable de la salle communale et une visite des lieux devra obligatoirement être faite après la manifestation sur rendez-vous.
- En cas de perte de clés, les frais engagés pour refaire leur double seront facturés au locataire
  - En cas de détérioration des locaux ou du matériel, le remboursement des frais de réparation sera également facturé au locataire avec un séquestre de la caution.
- Article 4 : Le locataire est tenu de balayer la salle des fêtes, de laver les tables et les chaises et de les ranger. (avec obligation de nettoyage de la salle au plus tard pour le dimanche 18h00).  
L'emploi de punaises, agrafes, colle, ruban adhésif, patafixe est prohibé tant sur les murs et le plafond que sur le mobilier. Veiller à ne pas répandre de solvant sur le sol, et à ne pas y coller de chewing-gum. La diffusion, à l'intérieur des locaux, de gaz ou de fumée d'ambiance est formellement interdite.
- Article 5 : Le locataire est tenu de **limiter le bruit après 22 heures et la fermeture de la salle sera effective à 2 heures du matin sauf en cas de mariage : fermeture à 4h00.**
- Article 6 : Le locataire est tenu de ramasser les bouteilles en verres, même cassées et de les déposer dans le container situé derrière l'église et de ne pas laisser traîner détritiques et bouteilles autour de la salle. A l'extérieur, les mégots de cigarette devront être jetés dans les vasques prévues à cet effet. Le locataire devra veiller à la fermeture des portes et fenêtres après la manifestation. Les feux d'artifices sont interdits.
- Article 7 : Le locataire est tenu de ramasser ses poubelles et d'en faire le tri (verres, papiers, emballages et ordures ménagères). Un bac jaune et d'ordures ménagères pour les emballages sont à disposition dans la salle des fêtes. Pour les verres un container est situé vers l'église.
- **Pour les ordures ménagères** des sacs seront remis au moment de la location.
- Article 8 : Une semaine au préalable, le locataire prendra contact avec la Mairie pour une prise de rendez-vous le vendredi matin qui précède l'évènement afin de prévoir :
- a) Remise des clés le vendredi soir si aucune location n'est prévue ou le samedi matin.
  - b) Restitution des clés : le lundi matin avant 12h00 avec obligation de rangement et nettoyage de la salle au plus tard pour le dimanche 18h00.
- Article 9 : **Le(s) chèque(s) de caution sera(ont) restitué(s) au locataire si toutes ces conditions sont remplies.** En cas de dommages constatés à l'état des lieux sortant, c'est un justificatif de la prise en charge du sinistre par votre assurance qui donnera lieu à restitution de la caution. .
- Pour toute manifestation, le nombre de personnes ne doit pas être supérieur à :
    - 250 pour la salle complète,
    - 200 pour les salles 1 + 2,
    - 150 pour la salle 2 + scène,
    - 100 pour la salle 1 ou la salle 2
    - 50 pour la scène.
  - Toute demande de location verbale ou téléphonique doit être confirmée par écrit à la rédaction du contrat de location
- Article 9 : En cas d'annulation de votre part, merci de prévenir la Mairie dans les plus brefs délais.
- Article 10 : Le locataire a pris connaissance des tarifs annexés en P.J.

## CHAPITRE 5

### TARIFS APPLICABLES LOCATION SALLE DES FETES

	Tarif particulier domicilié commune		Tarif association communale et extérieure		Tarif pour activités commerciales		FORFAIT 5 jours consécutifs	Association / hebdomadaire : Tarif à l'année par créneau horaire de 2 h maxi (hors week-end / sur la période de septembre à juin)
	Journée en semaine	Week-end	Journée en semaine	Week-end	Journée en semaine	Week-end		
Ensemble du bâtiment (GS)	200	350	150	200	600	1000	500	impossible
Salle 1 (S1)	70	125	55	75	225	375		50
Salle 2 (S2)	70	125	55	75	225	375		50
Scène (SC)	60	100	40	50	150	250		40
Salle 1 (S1) + Salle 2 (S2)	140	250	110	150	450	750		80
Salle 2 (S2) + Scène	130	225	95	125	375	625		70
Option bar (hors location ensemble du bâtiment)	30	30	30	30	100	100		10
Caution salle	500	700	500	700	500	700	700	500
Caution vaisselle si option bar	100	100	100	100	100	100	100	100

Le Maire  
André VAIRETTO

Le locataire  
Bon pour accord  
Je m'engage à respecter le règlement  
ainsi que la nature de la manifestation

