**REGLEMENT DE LA SALLE CLAUDE JACQUET**

**DISPOSITIONS GENERALES :**

La salle CLAUDE JACQUET est placée sous l’administration de la commune.

Pour les associations de Guéreins la salle est prêtée gracieusement deux week-end par an, sauf conventions

La demande d’utilisation de la salle est faite auprès de la mairie qui en indiquera les disponibilités et ce après la tenue de la réunion annuelle avec les associations de Guéreins.

Après accord, le demandeur, s’il s’agit d’un particulier, s’oblige à venir chercher en mairie le contrat de location auquel est joint le présent règlement qu’il doit accepter sans réserve.

La location n’est effective qu’après signature du contrat entre la commune et l’utilisateur et la remise du chèque d’acompte, portant son nom, libellé à l’ordre du trésor public.

La signature du contrat de la location devra être effective 15 jours avant la date de la location, passé ce délai tout autre demandeur pourra être retenu à la première demande.

Toute réservation pourra être annulée par la commune pour motif d’intérêt général ou de force majeure.

La salle ne peut être louée à des mineurs.

La salle est louée (ou prêtée suivant le cas) dans l’ordre, en priorité aux associations de Guéreins puis aux résidents de Guéreins puis aux résidents des autres communes.

Le paiement ne peut pas se faire en numéraire.

**DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

**ARTICLE 1 : TARIFS DE LOCATION :**

Ils sont fixés comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOCATAIRES | **WEEK END** | **JOURNEE SUPPLEMENTAIRE** |
| ASSOCIATIONS | 150 € | 50 € |
| **GUERINOIS** | 250 € | 100 € |
| **EXTERIEURS** | 340 € | 170 € |

- Montant de l’acompte 50 % de la location totale, celui-ci sera conservé pour toute dédite égale ou inférieure à un mois. (Sauf cas de force majeure)

- Evènement exceptionnel : 50 € avec accord préalable du Maire (funérailles, assemblée générale des associations extérieures…)

**ARTICLE 2 : MONTANT DE LA CAUTION :**

Le montant de la caution est fixé forfaitairement à **: 1500 € dans le cadre d’une location ou d’un prêt moyennant deux chèques (500€ et 1000€).** Celle-ci sera versée à la remise des clefsconformément à l’article 6 ci-après.

Cette caution sera rendue quinze jours après l’état des lieux sortant si celui-ci n’a révélé aucun préjudice sur le mobilier et l’immobilier.

Dans le cas contraire elle sera conservée en toute ou partie pour financer les travaux de remise en état.

**ARTICLE 3 : CONTRAT DE LOCATION :**

***Type de manifestation :***

* **Conférence**
* **Animation extérieure**
* **Bal**
* **Repas dansant**
* **Exposition**
* **Activités scolaires**
* **Spectacle**
* **Animation extérieure (loto…. )**
* **Autre (préciser)**
* **La manifestation donne-t-elle lieu à des droits d’entrée ? oui non**
* **Un débit de boisson est-il prévu ? oui non**

Le contrat de location engageant les parties mentionnera la durée et les modalités d’utilisation, le prix fixé, le montant de l’acompte versé, le montant de la caution et la date de versement du solde.

Il précisera également le genre de manifestation organisée et si une déclaration de buvette a été déposée.

**L’utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d’assurance couvrant les dommages aux biens et aux personnes pouvant survenir dans les locaux.**

**A cet effet, une attestation d’assurance est remise à la signature du contrat de location.**

**ARTICLE 4 : PRET DE MATERIEL. :**

Le matériel (tables chaises ou autre mobilier) mis à la disposition des locataires sera installé et remis en place par ces derniers, suivant les consignes prescrites et affichées dans la salle. Il sera rendu propre et en état d’utilisation pour le prêt suivant. Un contrôle systématique est effectué sur le mobilier à chaque état des lieux sortant.

Un réfrigérateur est mis à disposition.

**ARTICLE 5 : CONDITIONS D’UTILISATION :**

Par la signature du contrat ou l’accord de prêt le bénéficiaire engage sa responsabilité pour l’utilisation de la salle Claude Jacquet y compris celle des éventuels traiteurs ou autres personnels. La commune est ainsi dégagée de toute responsabilité dans le cadre de cette utilisation.

La salle ne disposant pas de cuisine il ne devra pas y être servi de repas chaud.

Il y est strictement interdit de cuisiner ou de réchauffer des aliments.

Seule l’utilisation d’un micro-ondes est autorisée.

L’accès de la salle Claude Jacquet est interdit à tous animaux (sauf dérogation expresse ou chien guide d’aveugles).

**Il n’est pas autorisé d’y introduire des armes, des pétards ou autres explosifs.**

**Il est rappelé qu’il est interdit de fumer dans la salle Claude Jacquet.**

**Il est interdit de monter sur les tables ou sur les chaises et de commettre tous actes de vandalisme ou de dégradation**.

La salle est conçue pour accueillir **au maximum 60 personnes assises**. Le dépassement de ce nombre reste sous la responsabilité du locataire.

Ce dernier devra s’assurer lors de sa manifestation que les sorties de secours sont dégagées et libres de tout passage, que les moyens de lutte contre l’incendie sont facilement accessibles.

La fin des manifestations respectera les autorisations préfectorales, municipales ou de gendarmerie.

L’alimentation électrique de la sono se fera sur les prises prévues à cet effet sur le mur *EST*.

**ARTICLE 6 : REMISE DES CLEFS, ETAT DES LIEUX :**

La clef est remise au locataire, la veille de la location (entre 14h et 16h.en mairie) Elles restent sous son entière responsabilité jusqu’à restitution.

Il n’y a pas d’état des lieux entrant, mais le locataire aura toute latitude pour faire ses remarques en Mairie entre 16h et 19h00.

Elles sont rendues lors de l’état des lieux sortant le lendemain de la location entre 8h30 et 10h30.

Lors de la remise des clefs les diverses informations de fonctionnement sont communiquées verbalement au locataire

L’état des lieux sortant est aussi réalisé par les parties à l’aide du document prévu à cet effet. Il consigne toutes les imperfections qui ont été relevées. Il est dûment signé à l’issue de la visite par les deux parties. Si des travaux de réparation ou de remise en état sont nécessaires, le montant de ceux-ci sera transmis au locataire pour paiement immédiat ; si le règlement n’est pas honoré les chèques de caution seront encaissés intégralement.

**ARTICLE 7 : NETTOYAGE.**

Après utilisation, les sanitaires doivent être balayés et lavés, les poubelles vidées et les chasses d’eau tirées tous les autres locaux doivent être rendus balayés.

Les abords et parking seront également débarrassés de tous détritus résiduels de la manifestation, les cendriers vidés.

Le réfrigérateur est également à nettoyer.

Le matériel (tables et chaises) doit être rangé. Celui-là sera nettoyé correctement avant rangement**.**

Toutes les lumières seront éteintes.

L’état des lieux sortant consignera la qualité du nettoyage réalisé.

Si celui-ci n’est pas satisfaisant, le locataire sera mis en demeure de le refaire immédiatement.

Après nouvelles vérifications, s’il n’est pas recevable, le nettoyage sera effectué par la commune au frais du locataire (prélèvement sur caution).

**ARTICLE 8 : ORDURES MENAGERES**

Les ordures ménagères conditionnées en sacs plastiques de 40 litres fermés, non fournis, seront déposées dans les colonnes ordures ménagères prévues à cet effet à l’aide du badge remis avec les clefs, les verres et autres collectes sélectives dans les containers du point propreté situés à côté.

Tous manquements à ces consignes seront mentionnés sur l’état des lieux sortant.

**ARTICLE 9 : PRET DE LA SALLE**

Le présent règlement s’applique également en cas de **prêt** de la salle Claude Jacquet.

**ARTICLE 10 : EXCLUSION**

Tout preneur qui ne respectera pas ce règlement ne pourra plus prétendre à un autre prêt ou à une autre location de cette salle.

**ARTICLE 11 : RESILIATION**

La résiliation du présent contrat pourra être effectuée par la commune de Guéreins, en cas de non-respect des clauses de sécurité ou de toute autre cause qu’elle jugerait.

**ARTICLE 12 :**

**La signature du contrat devra être faite par la personne identifiée sur les chèques de caution, le règlement et l'attestation d'assurance.**

**En conséquence, si l’utilisateur est différent du signataire ce dernier sera passible des sanctions notifiées à l’article 10.**

***Fait à Guéreins, le***

**Pour la Commune de Guéreins.**

**Le Maire, Le Locataire,**